

REGLAMENTO REGIMEN INTERNO

GRUPO SCOUTS BOSCOS Nº200

Este reglamento está redactado sin utilizar un lenguaje no-sexista para facilitar su lectura, por lo que los artículos y sujetos de género masculino, engloban dos géneros, (femenino y masculino) siempre que se refiera a personas. Ya que nuestro grupo sigue una línea de trabajo coeducativa, recogida en nuestro Proyecto Educativo.

TITULO I

EL GRUPO SCOUT

CAPITULO I: LA ASOCIACIÓN

Art.1.01.- El Grupo Scout BOSCOS nº 200 que forma parte de la Federación de Asociaciones de Scouts de España (A.S.D.E.) Exploradores de Murcia, de ámbito autonómico que está sometida a la ley General de Asociaciones de 24 de Diciembre de 1964 y posteriores normas complementarias por el Estado Español y por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia desarrollando su actividad de acuerdo con la normativa vigente y en especial, la relativa a Juventud, Ocio y Tiempo Libre.

Ha sido declarada de utilidad pública por el acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de Diciembre de 1977, con el C.I.F.-78617362.

A su vez, Scouts de España forma parte de la Organización Mundial del Escultismo con sede en Ginebra (Suiza).

Art.1.02.- Los Estatutos de la Asociación constituyen las normas básicas de aplicación en sus relaciones tanto internas como con terceros, pudiéndose ser modificados por acuerdo de la Asamblea Scout General de Exploradores de Murcia, reunida en sesión extraordinaria.

CAPITULO II: REGLAMENTO

Art.1.03.- El presente reglamento constituye el marco de las relaciones internas, como concreción y desarrollo de las normas señaladas en el artículo anterior y será aplicable a todos los órganos y asociados del Grupo Scout BOSCOS.

Art.1.04.- El Grupo Scout BOSCOS por acuerdo de sus órganos de gestión podrá establecer o modificar su propio Reglamento de Régimen Interno, que en ningún caso podrá contradecir lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de ASDE. EX.MU.

Art.1.05.- Este Reglamento de Régimen Interno, entrará en vigor a partir de ser aprobado por los órganos de gestión del grupo y recibir el visto bueno del Consejo Scout General de la Asociación.

Art.1.06.- Los acuerdos adoptados por los diferentes órganos de gestión del grupo constituyen normas complementarias de las antedichas.

CAPITULO III: NATURALEZA, COMPOSICIÓN, ÁMBITO TERRITORIAL Y DOMICILIO.

Art.1.07.- El Grupo Scout fue fundado el 20 de Octubre de 1972 con el nombre de BOSCOS, en el barrio de los Dolores, Colegio Salesianos, al amparo de Scouts de España- Zona VI, Murcia, ahora denominada A.S.D.E. Exploradores de Murcia.

Art.1.08.- El Grupo es un organismo autónomo que tiene por misión representar, fomentar (orientar), el Movimiento Scout en Los Dolores e incluye todos los cargos, órganos y miembros del mismo.

Art.1.09.- Los órganos y cargos que constituyen el Grupo son:

- a) El Consejo de Grupo
- b) El Equipo de Coordinación
- c) El Comité de Grupo
- d) La Asamblea General de Grupo

Art.1.10.- El Grupo Scout BOSCOS es el nº 200 en la numeración Nacional.

Art.1.11.- El Grupo Scouts tiene como domicilio social el Colegio Salesiano sito en Avd. San Juan Bosco nº Los Dolores Cartagena.

CAPITULO IV: SERVICIO Y RELACIONES EXTERNAS

Art.1.12.- Relaciones con las Instituciones

En el marco del espíritu de servicio, que señalan los principios y objetivos del Grupo, éste establecerá relaciones de colaboración con cualesquiera Instituciones, tanto públicas como privadas, cuyos fines y métodos se adapten a los suyos o contribuyan a su realización.

En especial, el Grupo tratará de contribuir en aquellas actividades que supongan la difusión de la cultura regional y local entre sus asociados/as, que propugnen la colaboración o comprensión entre la infancia y la juventud de la localidad, o que supongan una acción benefactora para el barrio, ciudad o ámbito en que se desarrolle.

Art.1.13.- Relaciones con otros Grupos y Asociaciones

El Grupo participará en cuantas fórmulas de colaboración se establezcan entre Grupos y Asociaciones que propugnen principios similares a los suyos, siempre que ello no vaya en detrimento de la política apartidista marcada por el Escultismo.

Tratará, en particular, de mantener una buena colaboración con otros Grupos y Asociaciones miembros de la Federación de Escultismo en España legalmente establecidas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Grupo, previo acuerdo favorable de su Asamblea General, podrá participar con otros Grupos u otras Asociaciones que persigan fines similares a los suyos, siempre que las normas por las que se rijan tales colectivos no contravengan los Estatutos ni este Reglamento.

Art.1.14.- Relaciones con ASDE - Exploradores de Murcia

El Grupo es miembro de la Asociación de Scouts de España (ASDE - Exploradores de Murcia) inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el número 1.071 y, a través de ella, de la Federación de Escultismo en España (FEE) y de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS), participando en tales organismos en la forma y con la representación establecidas en los Estatutos de la Federación ASDE.

Art.1.15.- Colaboraciones y servicios públicos

1. Las colaboraciones y servicios a que se refiere este Capítulo no podrán estar, en ningún caso, condicionadas a contraprestación económica ni de ninguna otra naturaleza.
2. Los diferentes órganos del Grupo, sin contravenir las directrices de los órganos superiores, podrán acordar las fórmulas de colaboración con otros Grupos, Asociaciones o Entidades que estimen oportunas, respetando en todo caso el principio de neutralidad política, religiosa, social y económica, propugnado por el Escultismo. No tendrá validez, pues, los acuerdos o pactos cuya consecuencia inmediata sea perjudicial para una determinada premisa de las antes indicadas.
3. La prestación de servicios públicos respetará las limitaciones indicadas en el número anterior, evitándose la prestación de los que pudieran conllevar alteraciones del orden público o la paz social.
4. El Grupo no es partidista. Sus miembros, cuando vistan uniforme, no podrán tomar parte en reuniones o actividades partidistas o sindicales, salvedad hecha cuando se actúe en su representación, delegada por el organismo competente.

CAPITULO IV: FINANCIACIÓN

Art.1.16.- Medios financieros

El Grupo financiará sus actividades con:

- a) las aportaciones de sus asociados
- b) los resultados de sus campañas financieras
- c) los donativos y subvenciones de organismos públicos o privados y de particulares
- d) los rendimientos de su patrimonio.

Art.1.17.- Aportaciones de los asociados

La Asamblea General de Grupo aprobará, anualmente, de acuerdo con el Presupuesto, la cuota a abonar por los asociados. Cualquier otra aportación de los asociados deberá establecerse exclusivamente para sufragar gastos producidos por su participación en actividades concretas dentro del Grupo o por el arrendamiento o adquisición de bienes para la realización de actividades, y será establecida por el órgano responsable del organismo que asuma la actividad.

Art.1.18.- Campañas financieras

1. El Grupo y sus diferentes niveles organizativos, establecerá las campañas que estime necesarias para su financiación, utilizando siempre medios lícitos y procurando que su ejecución conlleve aspectos formativos o represente un servicio útil.

2. Se adoptarán las medidas necesarias para que las campañas financieras del Grupo no perjudiquen en ningún caso los intereses de otro Grupo.
3. Se desarrollarán campañas financieras en el ámbito de su jurisdicción territorial, debiendo obtener la previa autorización de la Asociación para superar dicho ámbito.

Art.1.19.- Donativos

El espíritu del Movimiento Scout es el de que los/as chicos/as ganen su dinero y no lo pidan, por lo que los socios infantiles y juveniles menores de edad, no podrán ser utilizados por los organismos del Grupo para la obtención de fondos.

Podrán, no obstante, aceptarse los donativos que se ofrezcan voluntariamente por personas o entidades, por su simple simpatía hacia el Movimiento Scout.

Los asociados menores de edad podrán obtener fondos destinados a los fines que ellos determinen cuando desarrollen trabajos manuales o presten determinados servicios.

Ni el Grupo, ni sus organismos admitirán donativos que coarten su libertad o independencia, o contravengan sus normas y principios.

Art.1.20.- Subvenciones

1. La solicitud de subvenciones dirigida a personas o entidades cuyo ámbito abarque, al menos, toda la Región de Murcia, es competencia exclusiva del Comité Ejecutivo de la Asociación.
2. El Grupo podrá solicitar subvenciones para actividades o infraestructura a niveles regionales a través del Comité Ejecutivo de la Asociación.
3. El Grupo podrá solicitar subvenciones dirigidas a personas o entidades cuyo ámbito abarque el Municipio, localidad, mancomunidad o comarca.
4. Para todo ello se estará a lo dispuesto en las convocatorias de los diversos entes jurídicos de la Administración, los Municipios o las entidades locales, en materia de subvenciones a proyectos y actividades.

Art.1.21.- Campañas benéficas

No obstante, lo dispuesto en el Art.1.19, los órganos del Grupo podrán colaborar en las colectas de carácter humanitario que organicen instituciones benéficas, así como no gubernamentales con ideología afín a la de nuestra Asociación, previo informe al Comité Ejecutivo.

TITULO II

CAPITULO I: NATURALEZA.

Art.2.01.- El Consejo de Grupo es el órgano de coordinación del grupo scout. Ostenta la capacidad de gobierno del Grupo, así como la dirección educativa del mismo.

Art.2.02.- Para poder pertenecer al Consejo de Grupo la persona en concreto estará realizando labores educativas dentro del Grupo, ya sean directamente con los chicos/as o con los propios scouts.

CAPITULO II: COMPOSICIÓN Y NORMAS ESPECIALES.

Art.2.03.- El Consejo de Grupo esta formado por:

- Coordinador de grupo
- Animador de la fe.
- Coordinador y Ayudantes de Secciones:
 - Colonia
 - Manada
 - Tropa
 - Unidad
 - Clan
- Tutor de Formación
- Secretaria de Consejo
- Un representante de la Sección Scouts, siempre y cuando se le requiera.
- Un representante Scout de Unidad Esculta, siempre y cuando se le requiera.
- Un representante Scout de Clan Rover, siempre y cuando se le requiera.

Art.2.04.- Los representantes Scouts de Clan Rover, Unidad Esculta y Sección Scout, tienen como tarea principal.

- a) Expresar al Consejo de Grupo todas las inquietudes de su Sección.
- b) Expresar a las secciones las inquietudes del Consejo de Grupo

Art.2.05.- El Consejo de Grupo nombrará para los cargos dentro del mismo a aquellas personas que considere más cualificadas.

Art.2.06.- Los Kraales de Sección se elegirán a principios de la ronda solar Scout, teniendo en cuenta:

- a) Los gustos personales.
- b) Las necesidades de la Sección.
- c) El equilibrio entre los Monitores.
- d) La disparidad de sexo.
- e) La titulación, un 75%.

Pudiendo ser modificados durante el curso por causas mayores.

Art.2.07.- Es aconsejable que en los Kraales de sección haya un Director de Campamentos.

Art.2.08.- Las propuestas para poder ser miembro del Consejo de Grupo, la pueden realizar el propio Consejo de Grupo, el Comité de Grupo, la entidad patrocinadora o algún miembro de pleno derecho del Consejo.

Art.2.09.- Será el propio Consejo de Grupo quien decida tras votación democrática, si las personas propuestas son admitidas o no.

Art.2.10.- Para ser Scouter del Grupo existen dos procedimientos:

1º) En el procedimiento especial. Se encuadran aquellos que pertenecen al Clan Rover de nuestro Grupo y los mínimos que se requieren son:

- a) Conocimiento de las Secciones.
- b) Finalizar la etapa de formación en el Clan Rover, según los criterios del kraal de dicha Sección.
- c) No pertenecer al Kraal del Clan Rover, mientras en la Sección haya un compañero suyo.
- d) Tener el consentimiento del Consejo de Grupo.
- e) Conocer, aceptar y firmar el compromiso asociativo.

2º) En el procedimiento ordinario se encuentra cualquier otra persona que desee ser monitor y como mínimo se requiere:

- a) Tener tiempo para dedicarse de lleno a la educación de una Sección.
- b) Ser mayor de 21 años.
- c) Tener conocimientos de la educación infantil y juvenil.
- d) Estar de acuerdo con la pedagogía scout.
- e) Tener nociones del funcionamiento de nuestras cinco Secciones.
- f) Tener el consentimiento del Consejo de Grupo y en especial del Kraal con el que va a trabajar.
- g) Conocer, aceptar y firmar el compromiso asociativo.

Art.2.11.- El Animador de la fe es miembro de pleno derecho del Consejo, será nombrado por la entidad patrocinadora

Art.2.12.- La duración de los diferentes nombramientos en los cargos del Consejo de Grupo los establecerá el mismo, pudiendo este cesar de cualquier miembro del mismo si lo estima oportuno para el buen funcionamiento del Grupo.

Art.2.13.- Los miembros del Comité de Grupo podrán asistir a las reuniones del Consejo de Grupo con voz pero no con voto.

CAPITULO III: COMPETENCIAS

Art.2.13.- Es competencia del Consejo de Grupo:

- Presentar candidato para el nombramiento de Coordinador de Grupo.
- El nombramiento de los coordinadores de sección y ayudantes de sección, teniendo en cuenta las orientaciones del Coordinador de Grupo y el Kraal de la sección en concreto.
- El nombramiento de cualquier otro cargo que el Consejo de Grupo estime oportuno para el buen funcionamiento del mismo y del grupo
 - Ayudante Coordinador de Grupo
 - Tutor de Formación
 - Equipo de Animación
 - Secretaría de Consejo
 - Encargado de Formación
- Es competencia del Consejo reservarse el derecho de admitir nuevos miembros, si entiende que éste no necesita nuevas incorporaciones o por el contrario no cree oportuno admitir a determinadas personas que no reúnan las actitudes y aptitudes para desarrollar una labor educativa
- Elaborar y aprobar el Proyecto Educativo de Grupo, para el cual podrá pedir el asesoramiento que crea necesario.
- Elaborar , aprobar y promover la puesta en practica y actualización del Programa Educativo de Grupo así como la evaluación trimestral del Plan Anual.
- Elaborar y aprobar las normas internas del Grupo, que se presentaran a la Asamblea General de Grupo para su aprobación.
- Elaborar y aprobar el Plan Anual de Grupo y el Calendario operativo del mismo.
- Vigilar el cumplimiento de los ideales del Escultismo, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Grupo.
- Velar porque en sus secciones se aplique correctamente y con todas sus consecuencias el método scout, con todo lo que ello implica sobre programación, valoración de actitudes, progresión...
- Elección de los lugares para las actividades generales de Grupo, campamentos, etc., etc.
- Mantener informado al Comité de Grupo de todas las cuestiones que puedan afectar al grupo y al funcionamiento de éste.
- Ser un lugar de formación constante entre scouters a través de las experiencias y conocimientos
- Estimular y dar facilidades, incluso económicas a los Scouters, para que estos adquieran formación, asistan a cursos, obtengan el titulo de monitor y director de campamentos etc..
- Actualización constante a nivel de Scouters de la ley y promesa
- Marcar las directrices económicas del Grupo, mediante normas para un buen desarrollo de las mismas
- Aprobar o desestimar el Balance económico del curso, presentado por el Equipo de Coordinación, que este presenta a la Asamblea General de Grupo para su ratificación.
- Colaborar estrechamente con el Comité de grupo para un mejor funcionamiento de Grupo.

- Ser una comunidad de personas con unas exigencias educativas, con toda la problemática que ello conlleva.
- Elegir delegados a la Asamblea de la Asociación y su nombramiento. Como norma general será:
 - Coordinador de Grupo.
 - Cinco delegados de las Secciones:
 - Uno Colonia.
 - Uno Manada.
 - Uno Tropa.
 - Uno Unidad.
 - Uno Clan.
 - Un delegado del Comité de Grupo.
- Esta norma se aplicará con carácter obligatorio, si por cualquier circunstancia no se encontraran Scouter interesados en participar en dicha asamblea.
- Marcar las orientaciones Metodológicas y pedagógicas a los Kraales de secciones.
- Asesorar al Comité de Grupo en cuestiones técnicas, necesarias y convenientes para el mejor funcionamiento del Grupo.
- Velar porque se siga la línea educativa de Grupo, cuidar que se siga la progresión de todos y cada uno de los educandos del Grupo.
- Ser un equipo donde el Scouter encuentre apoyo humano y técnico necesario.
- Tramitar y dar curso si procede, expedientes disciplinarios a cualquier miembro del Grupo.
- Elaborar y proponer cualquier modificación del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Grupo.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS.

Art.2.15.- Se reunirá al menos dos veces al mes en reuniones ordinarias.

Art.2.16.- Se reunirá tantas veces como sean necesarias si los temas a tratar son urgentes y extraordinarios.

Art.2.17.- La convocatorias se convocaran con una antelación mínima de 7 días, especificando el orden del día y el horario he irán firmados por el Coordinador y Secretaria.

Con carácter extraordinario se podrán convocar de un día para otro por teléfono.

Art.2.18.- El Consejo de grupo se regirá con el siguiente guión:

- Reflexión.
- Lectura del acta anterior y aprobación.
- Estado de las Secciones y evaluación.
- Estado del Grupo y evaluación de las ultimas actividades.(Revisión del Plan anual y programas).

- Programación de próximas actividades.
- Formación.
- Avisos concretos (las informaciones irán al tablón de anuncios).
- Informe del Comité de Grupo asuntos económicos y administrativos
- Recordatorios.
- Próxima citación de Consejo.

Art.2.19.- Tendrá prioridad las informaciones, propuestas y quejas que vayan a dar personas externas al Consejo de Grupo, siempre y cuando se avise al coordinador de grupo con la suficiente antelación.

El Consejo de Grupo estará dirigido por un moderador.

Las funciones del Moderador son:

- Anotar el orden del día.
- Dar prioridad a los temas según las necesidades de los Consejeros.
- Incluir los temas que no den tiempo a tratar en el guión del próximo Consejo de Grupo como prioritarios.
- Dar los diferentes turnos de palabra.
- Delegar en otra persona, la función de moderador, en el caso de no poder asistir.

Art.2.20.- El cargo de moderador, es ejercido por el Coordinador de Grupo y delegará en otra persona cuando lo crea oportuno.

Art.2.21.- La duración del Consejo de Grupo no Excederá más de dos horas y media, desde el momento en que haya quórum.

Art.2.22.- Se entiende que hay quórum cuando haya al menos una persona del Equipo de Coordinación, una persona por sección o al menos tres Secciones representadas,

Art.2.23.- Los acuerdos a ser posible se tomaran por unanimidad, caso de no poder ser se tomarán por mayoría de la mitad más uno de los asistentes.

Art.2.24.- Las votaciones serán a mano alzada, salvo cuando se decida que sean secretas, para ello es suficiente que lo pida uno de los miembros del Consejo de Grupo

Art.2.25.- Ni la asistencia ni el voto son delegables, salvo el Coordinador de Grupo que podrá delegar por escrito en otro miembro del Consejo de Grupo

Art.2.26.- Cada asistente tiene derecho a un sólo voto, salvo en el caso de delegación del Coordinador de Grupo.

TITULO III

EL EQUIPO DE COORDINACION

CAPITULO I: NATURALEZA.

Art.3.01.- El Equipo de Coordinación es un grupo de personas (no numeroso), que por la importancia que tienen sus cargos, sirven de puente entre todos los órganos del Grupo.

CAPITULO II: NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN DE GARGOS.

Art.3.02.- Los cargos del Equipo de Coordinación que se eligen en Asamblea General de Grupo son, el coordinador de grupo y el secretario de grupo.

Art.3.03.- Los demás componentes del Equipo de Coordinación serán propuestos por el coordinador de grupo y aprobado por el Consejo de Grupo.

Art.3.04.- Estos cargos tienen una duración máxima de dos años, siendo reelegido indefinidamente.

CAPITULO III: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

Art.3.05.- El Equipo de Coordinación podrá estar formado por:

- El coordinador de Grupo.
- El animador de la fe.
- El secretario de grupo.
- Los coordinadores de Secciones del grupo.
- Cargos nombrados por el Coordinador de Grupo.

Art.3.06.- El coordinador de Grupo tiene como Funciones:

- Representa al grupo en todo tipo de actos sociales y jurídicos. Para la disposición y enajenación de los bienes del Grupo, deberá contar con la aprobación expresa del Consejo de Grupo en los casos y formas que reglamentariamente se determinen.
- Ejerce una supervisión general sobre las Secciones y coordinar sus actividades, sin menos precio de la responsabilidad técnica que incumbe a los Scouters que las tengan a su cargo.
- Responsabilizarse de la función administrativa del Grupo, encomendadas al Comité de Grupo
- Asegurar el contacto con los miembros del Grupo que se encuentren temporalmente ausentes.

- Promover la formación de Scouters.
- Preside el Consejo de Grupo y convocar a este último.
- Delegar en otra persona cualquier tarea que no pueda desarrollar. Previa conformidad del Consejo de Grupo
- Presenta la memoria y la línea general de actuación
- Ostenta la presidencia del Comité de Grupo, la cual podrá delegar en una persona de su confianza.
- Coordinar el trabajo y opinión de todos con flexibilidad, aunque no se esté de acuerdo.
- Propone al Consejo de Grupo el nombramiento o cese de cargos dentro del consejo.
- Vela por que se siga la línea educativa del Grupo.
- Representa al Grupo en el Consejo General de la asociación ASDE-EXMU, pudiendo delegar en una persona.
- Interpretar este reglamento, no solo en cuanto al contenido sino al Espíritu del mismo.
- Tener la última decisión de cualquier norma que no este estipulada en este reglamento
- Vela por la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo de Grupo, Comité de Grupo y Asamblea General de Grupo.
- Informar al Consejo de Grupo sobre el contenido y acuerdos de cualquier reunión o gestión realizada por razón de su cargo.
- Asegurar que los miembros del Grupo puedan participar en todas las actividades Scouts, sobre todo campamentos con las supervisiones necesarias.
- Proponer el orden del día de los distintos órganos.

Art.3.07.- El animador de la fe tiene que:

- Ser una persona con unos grandes valores espirituales, a ser posible sacerdote o teólogo.
- Servir de mediador en todos los temas en discusión.
- Programar junto a los Scouters, actividades para las Secciones sobre valores espirituales.
- Realizar sesiones para adultos sobre valores espirituales y humanos.
- Ofrecer temas de reflexión en las hojas informativas y actividades importantes del Grupo.

Art.3.08.- El secretario de grupo tiene como tarea:

- Recoger el orden del día de los distintos órganos, seguir el guión correspondiente y levantar acta de los mismos.
- Disponer siempre de este reglamento para su consulta en cualquier momento.
- Ocuparse de tener al día el registro del Grupo, credenciales y fichero de sus miembros.
- Redactar la memoria anual y evaluaciones trimestrales del Plan Anual.
- Tener siempre al día el libro de actas.
- Guardar y llevar en orden toda la documentación de entrada y salida del Grupo.
- Llevar el control de progresión por Secciones y rellenar los certificados de los mismos.
- Cualquier otra tarea burocrática que se precise.
- Mantener al día el fichero de recursos humanos.
- Gestión de permisos para la realización de acampadas, campamentos, etc.

Art.3.09.- En el caso que fuera necesario las figuras de ayudante de coordinador, animador de la fe o secretario, tienen como tarea principal el ayudar en sus funciones a estos cargos, para ello es conveniente que se repartan el trabajo y que se reúnan periódicamente.

Art.3.10.- Los Coordinadores de Secciones, Colonia, Manada, Tropa, Unidad Esculta y Clan Rover tienen como funciones:

- Es el Scouter responsable del programa educativo de la Sección para la que ha sido nombrado.
- Representar a su Sección en las reuniones que se convoquen a nivel Asociativo.
- Confeccionar el programa educativo de la sección teniendo en cuenta las orientaciones y directrices del Consejo de Grupo.
- Participar activamente en todas las actividades y reuniones de la sección en concreto.
- Asistir y participar en todos los Consejo de Grupo, salvo causas mayores.
- Presidir las reuniones del Kraal de Sección, convocándolas y elaborando el orden y los contenidos de las mismas.
- Confeccionar el Plan Anual de Sección, Calendario operativo, y Presupuesto de los mismos.
- Cuidar de que en la Sección se lleve correctamente el Método Scout
- Mantener reuniones periódicas con el Coordinador de Grupo.
- Responsabilizarse de las actividades de la Sección en concreto.
- Velar por la progresión de cada uno de los educandos de su sección
- Mantener informados a los padres de los educandos de la progresión de sus hijos.
- Informar al Consejo de Grupo de todas las actividades que la Sección quiera realizar y pedir autorización al coordinador de grupo.
- Realizar las hojas informativas de actividades y acontecimientos, programación, calendario la Sección etc. y presentarlas al Consejo de Grupo para su revisión y archivo.

CAPITULO IV: COMPETENCIAS.

Art.3.11.- El Equipo de Coordinación tiene como competencias:

- Presidir la Asamblea General de Grupo, el Comité de Grupo y el Consejo de Grupo y servir de enlace entre ellos.
- Estimular el buen funcionamiento del Grupo, de tal manera que quede asegurada su continuidad.
- Realizar propuestas de actividades asociativas.
- Certificar todos los acuerdos emanados de la Asamblea General de Grupo, el Consejo de Grupo y el Comité de Grupo, los cuales ratificara con su firma.
- Presidir las comisiones que se creen en el grupo.
- Decidir las cuestiones diarias que así lo requiera.

- Aprobar el balance económico que se haya de presentar al Consejo de Grupo, así como supervisar la gestión económica ordinaria de la tesorería a través de la información periódica que esta deberá facilitar.
- En el caso de que falte el Coordinador de Grupo, el resto del Equipo de Coordinación asumirá las competencias de este de acuerdo con las instrucciones del Presidente de ASDE-EXPLORADORES DE MURCIA, hasta que el C.G y el Comité de Grupo puedan reunirse y tomar una decisión.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS.

Art.3.12.- El Equipo de Coordinación deberá reunirse siempre y cuando la situación lo precise. La convocatoria la hará el coordinador de grupo.

Art.3.13.- En el Equipo de Coordinación no es necesario llegar a votaciones, ya que se informa entre ellos y no es necesario decidir.

TITULO IV

EL COMITE DE GRUPO

CAPITULO I: NATURALEZA.

Art.4.01.- Es un órgano colegiado, no de gobierno, sino de apoyo al servicio del Grupo y bajo las directrices del Coordinador de Grupo y Consejo de Grupo, cuya función primordial consiste en obtener y administrar los medios materiales, económicos, etc. necesarios para hacer posible los fines del Escultismo. Sus miembros no son necesariamente Scouts, en el sentido técnico y restringido del termino.

Art.4.02.- Es un órgano permanente de representación de la Asamblea General de Grupo y de colaboración con el Consejo de Grupo.

CAPITULO II : NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN DE CARGOS.

Art. 4.03.- El Coordinador de Grupo y el Animador de la fe, pertenecen por derecho propio al Comité de Grupo, así como el Representante de la Entidad Patrocinadora. Los demás miembros del Comité deberán ser elegidos democráticamente por la Asamblea de Grupo, por un período de DOS AÑOS.

Art. 4.04.- La Presidencia del Comité de Grupo, la ostentara el Coordinador de Grupo que la podrá delegar en alguna persona del Comité de su confianza, pero en ningún caso podrá ser elegido por los miembros del Comité

Art.4.05.- El Presidente del Comité de Grupo, podrá destituir de su cargo, a cualquier vocal del Comité de Grupo, siempre que se demuestre su mal funcionamiento en dicha vocalía, quedando esta persona como miembro del Comité de Grupo u ocupando otro cargo. Pudiendo este recurrir a la Asamblea General de Grupo, cualquier decisión en esta materia.

CAPITULO III: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

Art.4.06.- Esta constituido por un grupo no numeroso de personas adultas y responsables interesadas en el trabajo juvenil que se realiza en el Grupo Scout.

Art.4.07.- Los miembros del Comité de Grupo no es necesario que sean técnicos del Escultismo; pero sí deben conocer su funcionamiento y fines por lo que han de formarse poco a poco.

Art.4.08.- Componen el Comité de Grupo los siguientes miembros:

- El Coordinador de Grupo.
- El Animador de la fe.
- El Secretario.
- El Tesorero.
- El Representante de la Entidad Patrocinadora.
- El Intendente.

Art.4.09.- No es necesario que se tenga un hijo en el Grupo Scout para pertenecer al Comité de Grupo

Art.4.10.- TESORERO.

Es la persona encargada de la administración económica del Grupo. Controlara las entradas y salidas que el Grupo realice en este apartado.

Las funciones del tesorero son:

- Llevar la administración y contabilidad del Grupo.
- Confeccionar con treinta días de antelación a la primera Asamblea General de Grupo el balance económico del curso anterior.
- Asegurarse de que las familias estén informadas del balance económico del curso anterior, con una semana de antelación a la primera Asamblea General de Grupo
- Preparar un informe económico para la Asamblea General de Grupo
- Efectuar la elaboración de recibos y los cobros de cuotas.
- Ocuparse de los pagos a la Asociación sean hechos en el plazo previsto y hacer efectivos aquellos otros presupuestos aprobados por el Consejo de Grupo y Comité de Grupo
- Hacer efectivos aquellos gastos autorizados por el coordinador de grupo, utilizando un modelo único de recibo interno al que adjunta las posibles facturas.

- Informará periódicamente de la economía del grupo sobre todo antes de las grandes actividades y gastos importantes.
- Enviar una copia del balance inventario anual, a la asociación.
- Es una de las tres personas que tienen firma autorizada para efectuar los reintegros de las cuentas que tenga el grupo, junto a otra persona nombrada por el Comité de Grupo y al coordinador de grupo.
- Estar en relación directa con el encargado de financiación, para la obtención de fondos.
- Supervisar el estado de cuentas y pedir los justificantes de gastos a las distintas secciones.
- Presentar trimestralmente, el estado de cuentas al Consejo de Grupo y al Comité de Grupo

Art.4.11.- VOCAL DE INTENDENCIA.

Es la persona encargada de administrar todo el material que el Grupo necesite para sus actividades y mantenimiento.

Las funciones del vocal del Intendencia son:

- Mantenimiento y cuidado del material de Grupo (limpieza, cuidados, reparación, etc.), no dando lugar al deterioro por negligencia o abandono.
- Llevar un registro inventario, al día de todas las pertenencias del grupo en conexión con el secretario de grupo y saber en todo momento donde se encuentra todo el material prestado a las Secciones.
- Llevar el control de unas fichas para el prestamos temporal del material de intendencia.
- Reparar y reponer las tiendas y material de grupo, controlar su utilización y establecer normas de responsabilidad para devolverlo bien. .- Presentar presupuesto de compra y reparaciones de acuerdo a las necesidades.
- Realizar las compras de material y alimentación para las actividades generales del Grupo.
- Debe de tener una reunión trimestral con el tesorero, para entregar y cotejar las facturas de las existencias adquiridas.
- Realizar un balance a principios de curso con una persona del Equipo de Coordinación
- Gestionar cualquier tipo de financiación para la adquisición de material: Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Colegio, etc.
- Realizar un presupuesto de gastos para las compras del curso, teniendo en cuenta las posibles bajas de material y el posible aumento del numero de Asociados.
- Llevar un control de todo el material, del grupo, por medio de un libro de existencias.
- Se encargara de atender las peticiones de material para las actividades de Grupo o Sección y lo tendrá preparado para la fecha indicada.
- Deberá tener el almacén en buenas condiciones y ordenado para disponer de los útiles o materiales necesarios de manera inmediata.
- Entregar a los Coordinadores de Sección un listado anual con el material existente en el material de Grupo y el asignado a la sección.

Art.4.13.- A las sesiones del Comité de Grupo puede invitarse a otras personas por cuestiones concretas, pero solo con voz.

CAPITULO IV: COMPETENCIAS.

Art.4.14.- Las funciones del Comité de Grupo son:

- Asesorar al Grupo sobre planes económicos y estudio de las formas de obtener fondos.
- Controlar los ingresos y pagos del Grupo.
- Adquirir o enajenar, junto con el Coordinador de Grupo y Consejo de Grupo, bienes inmuebles, cuando sea preciso.
- Crear cuantas cargos sean preciso para el buen funcionamiento del Grupo. Los responsables de estas cargos, serán elegidos por los propios miembros del Comité y serán confirmados en su cargo, por el Presidente del Comité ANUALMENTE.
- Mantener las adecuadas relaciones con el resto de padres de los asociados del Grupo.
- Estimular el buen funcionamiento del Grupo, de tal manera que quede asegurada la continuidad.
- Ayudar al Grupo en todas sus misiones no técnicas, tales como propaganda, relaciones publicas, permisos para acampar, obtención de un local para el Grupo, material para actividades, etc.
- Promocionar candidatos para nuevos Scouters y ayudar a los Coordinadores de Sección a encontrar instructores para materias especiales.
- Consultar al Coordinador de Grupo sobre los problemas de interpretación del Escultismo y los requisitos de la entidad con la que esta conectado el Grupo.
- Controlar las propiedades y asumir la responsabilidad de gestión, administrativa y burocrática del Grupo.
- Asegurarse de que los miembros del grupo puedan participar en las actividades del Grupo y en el Campamento de Verano, facilitando y supervisando lo que fuere necesario.
- Estimular y dar facilidades, incluso económicas, a los Scouters para que participen en cursos de formación.
- Solicitar anualmente el registro del Grupo y de sus respectivos miembros.
- Preparar y someter a la Asociación y a la Entidad Patrocinadora, si es del caso, un informe anual de las actividades del Grupo, incluyendo una relación de sus bienes y estado financiero.
- Actuar como intermediarios entre el Grupo y la Entidad Patrocinadora u otros organismos que afecten al Grupo.
- Facilitar el aspecto religioso del Escultismo en la vida y la conducta del Grupo.

CAPITULO V: PROCEDIMIENTOS.

Art.4.15.- El Comité no interviene en ningún sentido en la orientación pedagógica, ni metodológica del proceso educativo de las Secciones pues esta labor corresponde al Consejo de Grupo

Art.4.16.- El Comité de Grupo ha de reunirse periódicamente cada mes.

Art.4.17.- La convocatoria la hará el secretario de grupo por teléfono.

Art.4.18.- El orden del día de las sesiones del Comité de Grupo será el mismo que el del Art. 2.20.

Art. 4.19.- Se intentara llegar al consenso del Comité de Grupo sin hacer votación.

Art.4.20.- La votaciones en último extremo serán por mayoría simple (la mitad más uno) de los asistentes.

Art.4.21.- El voto de un miembro del Comité de Grupo no es delegable.

TITULO V

LA ASAMBLEA

CAPITULO I: NATURALEZA.

Art.5.01.- La Asamblea General de Grupo es el supremo órgano decisorio del mismo, siendo este el cause para manifestar las líneas y aspiraciones del Grupo.

CAPITULO II: COMPOSICION.

Art.5.02.- La Asamblea General de Grupo esta formada por:

- a) Todos los asociados que estén dados de alta en el Grupo y al corriente de pagos y sean mayores de 18 años, estos tendrán voz y voto.
- b) Los invitados de la Asamblea y los socios de honor del Grupo, que solo tendrán voz.

Art.5.03.- Los familiares de los socios infantiles y juveniles tendrán derecho a voz y un voto por familia.

CAPITULO III: COMPETENCIAS.

Art. 5.04.- La Asamblea General de Grupo asume todas las facultades en general, que no estén expresamente reservadas a los demás órganos decisorios del Grupo y especialmente las siguientes:

- Aprobar el balance económico del anterior curso scout.
- Elegir el Coordinador de Grupo, Secretario de grupo, Tesorero de Grupo y Vocal de Intendencia.
- Conocer la evaluación del curso scout anterior y aprobar el Plan Anual de la siguiente.
- Revocar las decisiones de los órganos de Grupo que sean contrarias al presente reglamento, o a las directrices marcadas por la propia Asamblea.
- Promover iniciativas en el ámbito de experimentación, para la obtención de fondos para el Grupo.
- Aprobar todo tipo de normas que conduzcan a la mejor consecución de los fines reflejados en el Proyecto Educativo.
- Cambiar y reformar el presente reglamento.
- Acordar la disolución del Grupo.
- Ratificar el presupuesto general de Grupo.
- Aprobar todo tipo de recompensas y sanciones.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS.

Art.5.05.- La Asamblea se reunirá al menos dos veces al año, una en el primer trimestre y otra en el ultimo trimestre.

Art.5.06.- Con carácter extraordinario se reunirá cuantas veces la convoque el Equipo de Coordinación, el Consejo de Grupo y el Comité de Grupo, siempre que esté aprobado con los dos tercios de estos órganos.

Art.5.07.- La convocatoria se hará con una semana de antelación como mínimo y por correo, y en ella figurara fecha, lugar y hora de comienzo de la reunión, así como, el orden del día donde deberán constar los temas a tratar. No pudiendo tratar ningún tema que no conste en el mismo.

Art.5.08.- Si en alguna ocasión por ser de carácter importante, se trata un tema no escrito en el orden del día se tomará como mera recomendación sin ser de carácter obligatorio.

Art.5.09.- Las propuestas que se hagan dentro de los temas de la Asamblea se notificarán por escrito antes del inicio de la misma, al Equipo de Coordinación

Art.5.10.- Las cuentas del ejercicio anterior se enviarán al mismo tiempo que la convocatoria.

Art.5.11.- Las candidaturas, siempre que las haya se enviarán con la convocatoria.

Art.5.12.- Se enviará con una semana de antelación como mínimo, el Plan Anual y la debida documentación de estudio para dicha Asamblea.

Art.5.13.- Para participar en la Asamblea, deberá ser inscrito previamente diciendo el nombre de la familia y numero de asociados que se representa de la misma. Siempre que no se solicite, deberá acreditarse, ya sea con el D.N.I o con la credencial scout.

Art.5.14.- La Asamblea estará presidida por el Coordinador de Grupo o en su lugar por alguien del Equipo Educativo.

Art.5.15.- El procedimiento de las votaciones será a mano alzada, salvo cuando la Asamblea lo acuerde, que será con voto secreto.

Art.5.16.- Los acuerdos de Asamblea se adoptarán por mayoría simple (la mitad mas uno).

Art.5.17.- Ningún miembro de la Asamblea podrá delegar en otra persona su voto.

Art.5.18.- Se comunicará al Presidente Scout de Exploradores de Murcia la convocatoria y orden del día de la Asamblea, por si quiere asistir o mandar un representante con voz y no con voto.

Art.5.19.- El acta será redactada en el plazo de un mes y se dará a conocer a los componentes del Consejo de Grupo quien dará conformidad y propondrá modificaciones, no será pasada al libro de actas hasta su aprobación en la siguiente Asamblea.

Art.5.20.- Todos los miembros Scouts pertenecientes al Grupo, deberán asistir con uniforme.

Art.5.21.- La Asamblea será dirigida por un moderador elegido por el Consejo de Grupo y Comité de Grupo

TITULO VI

CONSEJO-COMITE DE GRUPO

CAPITULO I: NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.

Art.6.01.- Es un órgano de fusión entre el Consejo de Grupo y el Comité de Grupo, cuya misión es trabajar y dar curso a todos los temas generales del Grupo.

CAPITULO II: COMPETENCIAS.

Art.6.02.- Las funciones del Consejo de Grupo y Comité de Grupo son:

- Programar las actividades generales que tiendan a hacer realidad la practica del Escultismo en el Grupo, y al mismo tiempo las jornadas de trabajo de los distintos órganos del grupo.
- Convocar las Asamblea General de Grupo.
- Conceder distinciones que se merezcan personas relacionadas con el grupo.
- Conceder votos de confianza al Coordinador de Grupo, confirmando con ello, cualquier situación que se le plantee. Si no diera su confianza convocar Asamblea General de Grupo proponiendo la renovación de los cargos correspondientes.
- Proponer a la Asamblea General de Grupo una candidatura para cubrir los puestos que se deban renovar, sin perjudicar las otras candidaturas que puedan presentarse.
- Con 15 días de antelación realizará todos los informes pertinentes que se presentarán en la Asamblea General de Grupo.
- Dar su consentimiento para la adquisición o venta de bienes y materiales.
- Confeccionar el presupuesto general del Grupo.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTOS.

Art.6.03.- El Consejo de Grupo - Comité de Grupo se reunirá siempre y cuando sea necesario.

Art.6.04.- La convocatoria de las sesiones las realizará el coordinador de grupo, se harán bien al final de la anterior reunión o bien por cadena telefónica.

Art.6.05.- Se entenderá que en el Consejo de Grupo-Comité de Grupo hay quórum, cuando asistan las dos terceras partes de cada uno de los órganos.

Art.6.06.- Se intentará llegar al consenso del Consejo de Grupo-Comité de Grupo sin votaciones.

Art.6.07.- En ultimo extremo la votaciones del Consejo de Grupo-Comité de Grupo serán por mayoría simple (la mitad mas uno) de los asistentes.

Art.6.08.- El orden del día de las sesiones del Consejo de Grupo-Comité de Grupo se realizará al principio de la sesión, teniendo en cuenta las prioridades.

TITULO VII

EL ASOCIADO.

CAPITULO I: COMPOSICIÓN Y NATURALEZA.

Art.7.01.- En el Grupo Scout "BOSCOS" N° 200 los tipos de socios son:

- a) Socios infantiles y juveniles: son todos aquellos que, con edades entre los 6 y 21 años, están encuadrados como educandos en las distintas etapas que constituyen el Método Scout.
- b) Los educandos que se encuentren en la ultima etapa (Clan Rover) y sean mayores de 18 años tendrán derecho a voz y voto en los distintos estamentos ya descritos en este reglamento.
- c) Padres de socios: son los padres o tutores de los socios encuadrados en la letra "a", aunque no tengan la credencial Scout, si son la voz y el voto de estos en los distintos estamentos ya descritos en este reglamento.
- d) Socios activos: son las personas físicas, mayores de edad y con plena capacidad de obrar, que asumen la responsabilidad educativa y administrativa en el seno de la Asociación, como Scouters o bien como miembro del Comité de Grupo
- e) Socios activos especiales: son las personas físicas, mayores de edad que dependen del Consejo de Grupo o del Comité de Grupo pero no forman parte de ellos. Tienen cargo y una función en concreto, tienen el mismo derecho y el mismo deber que un socio encuadrado en la letra "b".
- f) Socios de honor: son las personas que se hagan acreedores de tal distinción por razón de sus servicios prestados al Grupo.

Art.7.02.- Los cargos y funciones de los Socios Activos Especiales son:

1.- ASESOR DEL CENTRO DE RECURSOS:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones solo con voz.
- Es la persona responsable del aprovechamiento racional de los recursos del Grupo Scout.
- Trabaja directamente con el Coordinador de Grupo.
- Realizar un catálogo general y hojas informativas de información
- Mantener reuniones para informar sobre prestación de equipos y distribución de materiales
- Revisión y mantenimiento de los materiales

SERVICIO DE PRESTAMOS DE MATERIALES EDUCATIVOS

Es muy complejo y para que funcione bien debe de estar organizado. Las actividades que comporta son:

- Registro, clasificación, y catalogación de los materiales.
- Colocación, y depósito de Material.
- Distribución y circulación:
 - a) Antes del envío; colocar la petición en el fichero de demandas en la fecha que corresponda y revisar si para la fecha deseada queda libre el material.
 - b) empaquetar en las debidas condiciones el material, anotar en la ficha de material prestado la fecha en que sale y pasar la petición al fichero de préstamo en activo, indicando la fecha de la devolución
 - c) devolución; revisión del material prestado

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y EXPOSICIÓN

La información se refiere a diferentes conceptos:

- Material existente en el centro
- Bibliografía especificada
- Uso y manejo de documentos y equipos
- Recursos de la comunidad (a nivel colegio, local, provincial...), como por ejemplo Museos, centros de cultura, centros deportivos...

Las funciones de asesor del centro de recursos son:

- La persona responsable de la gestión del material es el asesor del centro el cual elaborará junto con el equipo coordinador de grupo las normas de uso mas adecuadas para su mejor gestión.
- Se encargara de atender las peticiones de material para las actividades de Grupo o Sección y lo tendrá preparado para la fecha indicada.
- Presentar presupuesto de compra de acuerdo a las necesidades.
- Realizar las compras de material fungible, didáctico y especial para las actividades generales del Grupo.
- Deberá tener el almacén en buenas condiciones y ordenado para disponer de los útiles o materiales necesarios de manera inmediata.
- Entregar a los Coordinadores de Sección un listado anual con el material existente en el material de Grupo y el asignado a la sección.
- Realizar un presupuesto de gastos para las compras del curso, teniendo en cuenta las posibles bajas de material y el posible aumento del número de Asociados y los gastos realizados en el curso anterior.
- Gestionar cualquier tipo de financiación para la adquisición de material: Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Colegio, etc.
- Debe de tener una reunión trimestral con el tesorero, para entregar y cotejar las facturas de las existencias adquiridas.

- Llevar un registro inventario, al día de todas las pertenencias del Centro de recursos y saber en todo momento donde se encuentra todo el material prestado a las Secciones.
- Llevar el control de unas fichas para el préstamos temporal del material del centro de recursos.

2.- ASESOR DE SANIDAD:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones solo con voz.
- Es la persona encargada de llevar a cabo todo lo necesario con la sanidad y primeros auxilios del Grupo. Para ocupar dicho cargo es necesario tener como mínimo el título de Socorrista.

Las funciones de asesor de sanidad son:

- Mantener el botiquín de uso en perfectas condiciones.
- Colaborar con las secciones a requerimiento de ellas para dar talleres de primeros auxilios o cualquier otra actividad relacionada con la salud.
- Promover campañas de vacunación (tétanos, etc.).
- Gestión de permiso sanitario para la realización de actividades.
- Compras de material sanitario para las actividades del Grupo.
- Conocer las normas sanitarias y requisitos para poder participar en campamentos, etc.
- Asegurarse de que los cocineros de campamento poseen el Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Desarrollar un programa anual de actuación.
- Elaborar un presupuesto anual de actuación.
- Buscar financiación para la adquisición de material sanitario o actividades de Grupo. Ej.: Insalud, Sanidad, Ayuntamiento, Privados, etc.
- Mantenimiento de los botiquines de secciones a solicitud del Coordinador de la Sección.

3.- ENCARGADO DE BIBLIOTECA:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones solo con voz.
- Trabaja directamente con el secretario de grupo.
- Es la persona encargada de todo lo relacionado con bibliografía y documentación específica de uso normal en el Grupo (Talleres, Planos, Cursos, etc.).

Las funciones del encargado de biblioteca son:

- Clasificar, ordenar y custodiar el material de la biblioteca de Grupo.
- Llevar un registro inventario, al día de todas las pertenencias de la Biblioteca y saber en todo momento donde se encuentra todo el material prestado.
- Llevar el control de unas fichas para el prestamos temporal del material de la biblioteca.
- Debe de tener una reunión trimestral con el tesorero, para entregar y cotejar las facturas de las existencias adquiridas.
- Compra de material bibliográfico.
- Establecer un horario flexible para el préstamo y consulta de los libros.
- Hacer campaña de captación y utilización del material de biblioteca.

4.- ENCARGADO DE VESTUARIO:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones solo con voz.
- Trabaja directamente con el tesorero de grupo.
- Es la persona encargada de todo lo relacionado con la adquisición de uniformes y vestuario necesario para las actividades de Grupo.

Las funciones del encargado de vestuario son:

- Gestionar todos los pedidos de uniformes.
- Gestionar la compra y venta de accesorios del uniforme (insignias, especialidades, distintivos, llaveros, etc.).
- Pedir presupuesto para la elaboración de las camisetas de trabajo del Grupo.
- Encargarse del cobro y pago del vestuario, insignias, etc. también camisetas de campamento.
- Gestionará la Tienda-Scout de Grupo. Manteniendo relaciones directas con Pro-Scout.
- Gestionará las compras de souvenirs que el Grupo acuerde en colaboración con el vocal de Financiación (mecheros, sudaderas, camisetas recuerdo de eventos, etc.).
- Será la responsable de las compras que necesite el Grupo para presentes a personas o entidades.
- Elaborar un programa anual de actuación.
- Elaborar un presupuesto anual.
- Debe de tener una reunión trimestral con el tesorero, para entregar y cotejar las facturas de las existencias adquiridas.
- Presentar balance al tesorero y Comité de Grupo
- Llevar un inventario de existencias.
- Buscara financiación para la adquisición de uniformes, camisetas, etc. : Ayuntamiento, Particulares, etc.
- Colaborara estrechamente con los scouters de Secciones para las compras de distintivos de progresión de los educandos, previendo las necesidades para tener existencias.

5.- ENCARGADO DE TRANSPORTE:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones solo con voz.
- Trabaja directamente con el coordinador de grupo.
- Es la persona encargada de gestionar cualquier medio de transporte humano o material para las actividades del Grupo. Ej.: campamento, acampada, viajes de reconocimiento, etc.

Las funciones del encargado de transportes son:

- Pedir presupuesto, comparar y estudiar calidades de servicio (diferencias de costos, calidad de vehículos, grandes maleteros y seriedad en el servicio) y contratar, teniendo siempre en cuenta la economía del Grupo.
- Se encargará del pago de facturas de transporte.
- Organizará la carga y descarga de autocares y vehículos de apoyo.
- Se encargará del cobro a los chicos en las actividades en que solo se cobre el transporte.
- Buscar financiación de cualquier tipo para el transporte. Ej.: Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Particulares, Renfe, etc.
- Organizará el transporte a las personas para las actividades de Grupo.
- Presentará al Comité de Grupo propuestas relacionadas con el tema de transporte.
- Presentará presupuesto de transporte para las grandes actividades.
- Desarrollará un programa de actuación anual.
- Se informará e informará al Comité de Grupo de todas las normas y leyes con respecto al transporte que afecte al Grupo, en sus viajes.
- Proporcionará vehículos de apoyo en las actividades en que sea necesario.

6.- ENCARGADO DE FINANCIACIÓN:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones sólo con voz.
- Trabaja directamente con el tesorero de grupo.
- Es la persona encargada de gestionar y realizar todas las campañas económicas que realiza el Grupo para la obtención de fondos.

Las funciones del encargado de financiación son:

- Realizar unas rifas de Lotería Nacional: (Navidad, el Niño, etc.).
- Realizar rifas de objetos de regalo.
- Venta de pegatinas, cajas de cerillas, etc.
- Realizar campañas económicas: contratarlas, ejecutarlas y presentar cuentas.
- Buscar fuentes de financiación para la realización de dichas campañas.

- Buscar socios protectores y subvenciones.
- Presentar proyectos de campañas económicas al Comité y tesorero de Grupo.
- Elaborar un programa de actuación anual.
- Elaborar un presupuesto anual.
- Elaborar las normas que regulen las rifas, loterías, etc. para un buen desarrollo de éstas. Ej.: Lotería de Navidad: 25% para el Grupo, 75% para campamentos pequeños.

7.- RELACIONES PUBLICAS:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones sólo con voz.
- Trabaja directamente con el coordinador de grupo.

Las funciones del relaciones públicas son:

- Cuidar la imagen del Grupo Scout tanto fuera como dentro del mismo.
- Procurar la participación del Grupo en la vida local y especialmente en el colegio, sobre todo, en actividades de servicio.
- Fomentar exposiciones scout, fiestas, publicidad, etc.
- Mantener contactos adecuados con las personas que han abandonado el Grupo.
- Hacer todo lo posible para que el Grupo participe en actividades Scout que organice la Asociación y el extranjero.
- Representar al Grupo en diferentes aforos.
- Custodiar y actualizar el Libro de Oro, fotografías, diapositivas, archivo histórico, etc..

8.- SERVICIO DE PUBLICACIONES:

- Es un cargo dependiente del Comité de Grupo y puede asistir a sus sesiones sólo con voz.
- Trabaja directamente con el coordinador de grupo y secretario de grupo.

Las funciones del encargado de publicaciones.

- Se encarga de realizar las hojas informativas de Grupo.
- Guarda los distintos artículos que le llegan de los Asociados y los va colocando en las distintas hojas informativas.
- Es el Coordinador de Grupo quien da la prioridad de los artículos para una hoja informativa y él quién los distribuye para encuadernarlos.
- La hoja informativa llevará la siguiente estructura:
 1. Reflexión del Equipo de Coordinación
 2. Próximas actividades más importantes.
 3. Informes de los órganos de gestión.
 4. Informes de Secciones.

5. Espacios de Asociados.

6. Mercadillo.

- Publica todos los documentos del Grupo (plan anual, proyecto educativo, programa educativo, reglamento interno, etc.).
- Mantiene una base de datos con toda la información de los Asociados.
- Todo esto lo mantendrá archivado en un soporte magnético y en código "ASCII" (codigo informático de lenguaje universal).

CAPITULO II: NORMAS DE ADMISIÓN.

Art.7.03.- El ingreso de un muchacho a nuestro grupo se hará por medio de un orden en lista de espera.

Art.7.04.- El Consejo de Grupo tiene la posibilidad de saltarse esta lista de espera, solo cuando vea una necesidad imperiosa para el ingreso de ese muchacho.

Art.7.05.- Para ser admitido como Asociado de cualquiera de los tipos señalados en el art.7.01, será condición indispensable:

- a) Aceptar y comprometerse a cumplir las normas del Grupo y Asociación.
- b) Rellenar la solicitud de ingreso.
- c) Si es un posible socio de la letra "a" (ver art. 7.01), deberá venir acompañado de sus padres o tutores y estos firmar la solicitud de ingreso delante del Scouter de la Sección a que corresponda, salvo si el futuro socio tiene la mayoría de edad.
- d) En la fecha de ingreso (día de la entrevista), la familia abonara la cuota de ingreso establecida, se empezara a abonar los trimestres a partir de las fechas establecidas por el Comité de Grupo.
- e) El socio recibirá folletos divulgativos, el proyecto educativo de grupo, el reglamento interno y el plan anual, como el calendario de actividades de Sección.
- f) Cuando se vaya a admitir miembros de la letra las letras "c","d" o "e" (ver art. 7.01), corresponde al Consejo de Grupo asegurarse que el solicitante es la persona que tiene actitudes acordes con el movimiento Scout.
- g) El Grupo se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de ingreso, sin que pueda rechazarse en base a discriminación personal por razón de raza, etnia, sexo, ideología, cultura, creencia o situación social.
- h) Para ser socio de la letra "a" o "b" (ver art. 7.01), es necesario rellenar la solicitud antes de febrero.

Art.7.06.- Los Scouters entregarán de inmediato la solicitud de ingreso al coordinador de grupo, una vez que este lo haya autorizado será el secretario quien lo inscriba en el libro de socios.

Art.7.07.- En ningún caso se podrá participar en actividad alguna del Grupo, si no se ha realizado la entrevista y entregado la solicitud de ingreso; todo ello por cuestiones de seguro de accidentes y el de responsabilidad civil y daños que el grupo tiene contratados.

TITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

CAPITULO I: DERECHOS.

Art.8.01.- Los derechos de los socios infantiles y juveniles son:

- a) Participar en las actividades organizadas por el Grupo, según la sección a la que pertenezca.
- b) utilizar las insignias y distintivos de la Asociación y el Grupo en función de lo establecido en el Programa Educativo.
- c) Recibir las hojas informativas y demás publicaciones editadas por el Grupo.
- d) Utilizar la biblioteca de Grupo.
- e) Los socios mayores de edad tendrán reconocidos los mismos derechos que los padres de los socios.

Art.8.02.- Los derechos de los padres de los socios infantiles y juveniles son:

- a) Participar con voz y voto en los órganos del Grupo en que así esté establecido.
- b) Participar en las actividades que el Grupo prepare para estos socios.
- c) Elegir y ser elegido para cargos del Equipo de Coordinación y Comité de Grupo.
- d) Recibir las hojas informativas y demás publicaciones editadas por el Grupo.
- e) Acceder a toda la información de gestión pertenecientes a sus hijos y así como a las actividades del Grupo a las que asisten.
- f) Promover cualquier proyecto o idea, debiendo ser atendido por los órganos del Grupo competentes.

Art.8.03.- Los socios activos además de tener los mismos derechos encuadrados en los art.8.02 con la letra "a" , "c", "d" y "f" (ver art. 7.01) tienen como derecho:

- a) Participar, de acuerdo con su función, en las actividades de Grupo.
- b) Participar según su función, en los diferentes órganos del Grupo.
- c) utilizar las insignias y distintivos de la Asociación y el Grupo en función de lo establecido en el Programa Educativo.
- d) Acceder a toda la información de gestión y actividades del Grupo (a excepción de las fichas personales para los que no son del Consejo de Grupo), así como todos los medios comunes con que este cuenta para las actividades conjuntas o de Grupo.
- e) Utilizar la biblioteca de Grupo.

Art.8.04.- Los socios de honor tienen como derecho:

- a) Tener la credencial Scout y por tanto pertenecer a A.S.D.E. Exploradores de Murcia.
- b) Asistir a la Asamblea General de Grupo con voz pero sin voto.
- c) Asistir a todas las actividades generales del Grupo.
- d) Recibir las hojas informativas y demás publicaciones editadas por el Grupo.

Art.8.06.- La tesorería del Grupo Scout, como familia unida que es contempla la posibilidad de eximir a sus respectivos colectivos del pago de cuotas y actividades o establecer moratorias. Estas decisiones las tomara con el debido sigilo, exclusivamente el Coordinador del Grupo y/o responsables de Sección en respectivos niveles.

Art.8.07.- Además de a los responsables educativos y de apoyo, el Grupo Scout, sufragara total o parcialmente, según las circunstancias, los cursos de formación de todo tipo, de aquellos rover, miembros del Grupo, siempre que el Kraal de sección y Consejo de Clan lo consideren adecuado.

CAPITULO II: DEBERES.

Art.8.08.- Los deberes de los socios infantiles y juveniles son:

- a) Desempeñar su cargo de Sección con dedicación.
- b) Cumplir la Ley y la Promesa Scout.
- c) Acatar las normas del Grupo.

Art.8.09.- Los deberes de los padres de los socios y los socios activos especiales son:

- a) Acatar las normas del Grupo.
- b) Llevar la buena imagen del Grupo fuera de él.
- c) Ayudar al Consejo de Grupo en todo lo necesario.
- d) Satisfacer las cuotas de hijos en los plazos y fechas establecidas por el Grupo.

Art.8.10.- Los deberes de los socios activos son:

- a) Desempeñar su cargo con fidelidad y dedicación.
- b) Cumplir la Promesa y la Ley Scout.
- c) Acatar las normas del Grupo.

Art.8.11.- Los socios de honor tienen el deber de no incurrir en actos que menoscaben la imagen, la dignidad o el prestigio del Grupo.

CAPITULO III: PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

Art.8.12.- Podrá perderse la cualidad de socio por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por incumplimiento de las cuotas establecidas durante tres meses, sin causas justificadas.
- c) Por el ejercicio del derecho reservado al Grupo en el Art.7.05 de este reglamento.
- d) Como consecuencia de un expediente disciplinario, según se establece en este mismo reglamento.

Art.8.13.- Cuando un socio cause baja en una sección, el Scouter lo notificara por escrito y poniendo la fecha de la baja, al coordinador de grupo, este dará su consentimiento al secretario de grupo para que cause baja en el libro de socios.

CAPITULO IV: PROMESA DE UN SOCIO MAYOR DE EDAD NO EDUCANDO.

Art.8.14.- Cualquier persona adulta (no educando) perteneciente al Grupo Scout (socio o padre de socio), puede solicitar el poder realizar la Promesa Scout.

Art.8.15.- Cuando un adulto desea realizar la Promesa Scout debe:

- a) Realizar la petición al coordinador de grupo.
- b) Trabajar directa o indirectamente con el grupo.
- c) Entender y comprender el Escultismo.
- d) Tener claro que es lo que espera el Escultismo de él.
- e) Tener el consentimiento del Consejo de Grupo.
- f) Debe de estar dado de alta en la Asociación.

TITULO IX

ELECCIONES.

CAPITULO I: PROCEDIMIENTOS.

Art.9.01.- En Asamblea General de Grupo se eligen el cargo de coordinador de grupo, éste elige a sus colaboradores, la Asamblea solo tiene que ratificar los cargos de secretario , tesorero e intendente. Si alguno de estos tres cargos no fueran ratificados, el coordinador de grupo puede presentar a otra persona dimitir de su cargo.

Art.9.02.- Para elegir el coordinador de grupo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se enviara con un mes de antelación a la Asamblea General de Grupo, los plazos y requisitos que deberán cumplir las posibles candidaturas.
- b) Se enviara a los miembros de la Asamblea General de Grupo, con una semana de antelación, la candidatura y el historial Scout o curriculum.
- c) Si la Asamblea General de Grupo no eligiera ninguna de las candidaturas o no hubiera candidaturas, se elegirá una ejecutiva, estando en funciones hasta la próxima Asamblea General de Grupo.

Art.9.03.- Al cesar el coordinador de grupo, el resto de los cargos ratificados en la Asamblea General de Grupo también cesarían.

Art.9.04.- En caso de producirse vacante el algún cargo ratificado en Asamblea General de Grupo el período del sustituto finalizará al mismo tiempo que el del coordinador de grupo.

Art.9.05.- Los miembros electos cesarán en sus cargos por:

- a) Voluntad propia.
- b) Finalizar el período de gestión.
- c) La aprobación de una moción de censura.
- d) El fallecimiento o incapacidad física o psíquica.

TITULO X

CONFLICTOS Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPITULO I: CONFLICTOS DE COMPETENCIAS.

Art.10.01.- Definición.

Se entiende que existe un conflicto de competencias cuando dos o más órganos del Grupo se consideran con derecho a intervenir en una determinada cuestión, que no resulte compatible para todos ellos, o cuando ningún órgano se considera obligado a una actuación que algún asociado u otro órgano les soliciten.

Art.10.02.- Competencia para la resolución.

Son competentes para resolver los conflictos de competencias los siguientes miembros y Órganos del Grupo.

- a) El Coordinador de Grupo, sus decisiones podrán recurrirse ante el Consejo de Grupo.
- b) Cuando el conflicto exceda del ámbito de Grupo. Sus decisiones se recurrirá al Comité Ejecutivo de la Asociación.

Art.10.03.- Competencia General.

El Consejo de Grupo no se podrá declarar incompetente en ningún asunto interno de Grupo, salvo los que este reglamento declara competencia de otros órganos de gestión.

El Consejo de Grupo podrá recabar los asesoramientos que estime necesarios incluso de fuera del ámbito del Grupo y de la Asociación.

Art.10.04.- Calificación.

Los conflictos de competencia no se calificarán como infracciones disciplinarias, por lo que su resolución no tendrá en ningún caso carácter sancionador. No obstante, el cumplimiento de las resoluciones que se solventen será obligatorio aún cuando se ejerce posteriormente el derecho a recurrir.

CAPITULO II: INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.

Art.10.05.- Definición y clasificación.

Son infracciones disciplinarias los actos u omisiones, imputables a los distintos Órganos del Grupo o a cualquier asociado, que sean contrarios a la Ley o la Promesa Scout, a los Estatutos de la Asociación, a este Reglamento, al Compromiso Asociativo de ASDE o a cualquier otra Norma reglamentaria de la Asociación y Grupo, a los acuerdos y decisiones de sus órganos, a sus intereses, principios, dignidad o imagen, así como a los Derechos Humanos y a los Derechos de la Infancia.

Las infracciones disciplinarias podrán ser leves o graves.

Art.10.06.- Infracciones disciplinarias leves

Son infracciones disciplinarias leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a cada asociado.
- b) La ligera incorrección con los demás asociados o con terceras personas.
- c) La falta de asistencia, no repetida, a las reuniones, actividades y actos a que fuere convocado con carácter obligatorio.
- d) El descuido en la conservación de los bienes, locales, material o documentos del Grupo.
- e) Simular o inducir a otros a creer que se ostenta un cargo en el Grupo que realmente no corresponde.
- f) El uso incorrecto de manera reiterada de la Uniformidad y símbolos de la Asociación.
- g) Conculcar el deber de respeto, información, convocatoria o audiencia de los asociados y, en general, cuantos derivan de los derechos de éstos.
- h) En general, el incumplimiento de los deberes como asociado por negligencia o descuido.

Art.10.07.- Infracciones disciplinarias graves

Son infracciones disciplinarias graves:

- a) Las acciones u omisiones que dañen el prestigio del Grupo, de sus dirigentes, de sus órganos y sus asociados.
- b) El incumplimiento de los acuerdos debidamente adoptados por los órganos dirigentes del Grupo, o la falta de respeto a los asociados.
- c) Los actos y conductas contrarios a los principios del Escultismo o a las normas del Grupo, que causen perjuicio a sus intereses, dignidad o imagen.
- d) Plantear o hacer trascender a los medios de comunicación o a terceros cuestiones internas falsas del Grupo o personales de sus órganos o miembros.
- e) Realizar falsedades u omisiones en cualquier documento que afecte al Grupo con el propósito de inducir a error a quien corresponda el examen, apreciación o valoración de tales documentos.
- f) Incumplir deliberadamente las directrices, normas y acuerdos de los órganos directivos del Grupo.
- g) Establecer oficinas, centros, locales, u organismos de Grupo sin la necesaria autorización de los órganos competentes.

- h) La falta de asistencia, reiterada, a los actos a los que fuere convocado con carácter obligatorio o las reuniones en las que deba ostentar la representación de del Grupo o de sus órganos, si no existiera la causa justificada.
- i) Causar daño a los bienes, material, locales o documentos del Grupo.
- j) Negativa, expresa o tácita, a colaborar en el esclarecimiento de hechos presuntamente constitutivos de infracciones disciplinarias.
- k) Reincidencia en la comisión de infracciones disciplinarias leves

Art.10.08.- Competencia

Son competentes para determinar la existencia o no de infracciones disciplinarias, y para calificarlas de acuerdo con el Art.10.05, los siguientes órganos:

- a) El Consejo de Grupo, cuando los presuntos inculcados sean socios infantiles y juveniles del Grupo o socio del grupo en cualquier otra condición reflejada en éste reglamento.
- b) El Consejo Scout General en los restantes casos.

Art.10.09.- Procedimiento

Conocido por alguno de los órganos señalados en el Artículo anterior un hecho u omisión que pudiera constituir una infracción disciplinaria, el Coordinador correspondiente recabará inmediatamente toda la información al respecto y convocará a su Consejo a una reunión en el más breve plazo posible, recogiendo necesariamente las alegaciones de los posibles afectados.

Dicho Consejo, en el plazo máximo de dos meses, solicitará la información complementaria que precise, establecerá la existencia o no de infracción y, en su caso, la calificación de ésta, y remitirá todo lo actuado, tanto si se apreció infracción como si no, al órgano que deba ratificarlo, con propuesta de sanción, si procediera.

Art.10.10.- Prescripción

1. Transcurridos tres meses desde que se cometió una infracción leve o un año desde una infracción grave, sin que se haya reunido para su estudio el órgano a que se refiere el Art.10.08, se tendrá por no cometida la infracción a todos los efectos.
2. Si, conocida por el órgano competente una infracción disciplinaria, se superase el plazo establecido de dos meses, se entenderá asimismo prescrita la posible infracción. Una vez iniciada la actuación correspondiente, se paralizará el plazo de prescripción.

CAPITULO III: DENUNCIAS Y QUEJAS

Art.10.11.- Denuncias

1. Cualquier asociado que considere que existe una infracción disciplinaria, deberá dirigir escrito de denuncia al órgano que considere competente, de los indicados en el Art.10.08, de este Reglamento.
2. Si el órgano que recibe la denuncia no se considerase competente, lo remitirá al que considere que lo es, en un plazo máximo de quince días, sin que éste se compute a efectos de prescripción.

Art.10.12.- Quejas

Cualquier persona que, en sus relaciones con el Grupo, considere que existen actuaciones u omisiones que le perjudican, podrá presentar escrito de queja ante el Consejo de Grupo.

Art.10.13.- Normas comunes

1. Para que los escritos de denuncia o queja sean admitidos será imprescindible que el firmante esté identificado, que haga constar si actúa en su nombre o en el de algún órgano colegiado y las circunstancias o hechos que dan lugar al escrito. No surtirán ningún efecto los escritos que no reúnan los anteriores requisitos.
2. El órgano competente podrá, discrecionalmente, apreciar, la necesidad de ejercer o no algún tipo de acciones sin que contra esta decisión quepa recurso alguno.
3. De la resolución o decisión adoptada en estas materias no será preciso dar traslado ni notificar al presentador salvo que el órgano actuante lo considere oportuno.

CAPITULO IV: IMPUGNACIONES

Art.10.14.- Concepto

Siempre que no exista otra vía para recurrir, en el ámbito del Grupo, podrán impugnarse ante el Consejo Scout General los acuerdos del Consejo de Grupo, si se estima que vulneran una norma legal, reglamentaria, estatutaria o interna.

Art.10.15.- Procedimiento y legitimación

1. La impugnación se realizará mediante escrito dirigido al Presidente Scout de la Asociación, en el que se identificarán las personas que lo suscriben y se transcribirá el acuerdo o acto impugnado, haciendo constar las normas que se consideran infringidas.
2. Los actos o acuerdos de los órganos colegiados podrán ser impugnados por quienes se consideren con interés directo o legítimo en ellos.

Art.10.16.- Resolución

1. La impugnación se someterá a la consideración del Consejo Scout General de la Asociación, según las normas de la misma. Cuya resolución pondrá fin al procedimiento.

CAPITULO V: MEDIDAS CAUTELARES

Art.10.17.- Definición y alcance

1. Mientras se tramitan los diferentes procedimientos a que se refiere este Título, y con carácter cautelar, los Presidentes de los órganos que los tramiten podrán adoptar medidas provisionales para evitar que se causen perjuicios por la demora que puedan suponer los trámites a realizar.
2. Las medidas cautelares a que se refiere el punto anterior podrán consistir, según los casos, en:
 - a) Suspensión en la aplicación de actos o acuerdos impugnados hasta que se resuelva la impugnación.
 - b) Suspensión de funciones de un socio activo, por un período máximo de seis meses.
 - c) Suspensión de los derechos como asociado, por un período máximo de seis meses.
 - d) Suspensión de actividades de Grupo o Sección por un período máximo de tres meses.
3. Ninguna de estas medidas tiene carácter sancionador, y contra su adopción no cabrá recurso alguno excepto, si hubiera lugar, el escrito de queja a que se refiere el Art.10.12.
4. Las medidas cautelares que pudieran adoptarse cesarán automáticamente en el momento en que se notifique a los interesados la resolución del expediente que la originó.

CAPITULO VI: MOCION DE CENSURA

Art.10.18.- Concepto

1. Cuando se considere que incumplen gravemente sus funciones, el Coordinador el Secretario el Tesorero e Intendente de Grupo podrán ser objeto de una moción de censura.
2. Cualquier socio activo podrá promover la moción de censura, siguiendo el procedimiento descrito en el Art.10.19.

Art.10.19.- Procedimiento

1. La moción de censura se presentará como propuesta ante la Asamblea u Organo que eligió al censurado, y se incorporará como primer punto en el Orden del día de la primera reunión que se celebre.

Contendrá los motivos detallados de la moción de censura y la presentación de un candidato alternativo al cargo en el caso de ir dirigida al Coordinador.
2. Leída por el Secretario de la correspondiente Asamblea Extraordinaria la moción, se someterá, previo debate y con una réplica por parte del la implicado, a votación considerándose aceptada si obtiene, al menos, dos tercios de los votos presentes y delegados a su favor, con lo que quedará elegido para el cargo el candidato presentado en la moción.

CAPITULO VII: DE LOS RECURSOS

Art.10.20.- Susceptibilidad del Recurso

Todas las decisiones tomadas en este Grupo, en sus diferentes estamentos, son susceptibles de ser recurridas internamente.

Art.10.21.- Tipos de Recursos

Existen dos tipos de Recursos:

Recurso de Reposición: Consistente en someter al mismo órgano que dictó la resolución o decisión recurrida un nuevo estudio y decisión sobre dicho tema. Este recurso es potestativo y no tiene carácter previo al de alzada.

Recurso de Alzada: Consistente en someter al órgano superior al que ha dictado la resolución recurrida el tema en cuestión.

El tiempo máximo para interponer cualquiera de los dos recursos mencionados anteriormente es de quince días desde que se de por notificado el/los interesados. Las notificaciones podrán efectuarse con requerimiento notarial o mediante correo certificado con acuse de recibo.

Art.10.22.- Legitimación

Se está legitimado para interponer recurso, cuando la decisión o resolución recurrida afecta al recurrente de una manera precisa.

Art.10.23.- Decisiones del Consejo de Grupo.

Las decisiones del Consejo de Grupo serán recurribles ante el Consejo Scout General a través del Comité Ejecutivo de la Asociación.

Art.10.24.- Conflictos entre órganos distintos

Los conflictos entre órganos distintos se someterán a las siguientes instancias, siendo sus decisiones objeto de posible recurso:

Los conflictos entre asociados/as del grupo es competencia del propio Consejo de Grupo.

Cuando en el conflicto una de las partes sea el máximo responsable de un órgano, el conflicto se resolverá, al menos, en el órgano inmediatamente superior.

Art.10.25.- Resolución de conflictos

Los recursos y resoluciones de conflictos se resolverán en el plazo máximo de treinta días, salvo que la cuestión necesite un período mayor de información o el órgano de decisión del Grupo que decidirá sobre el tema, lo haga, en su siguiente reunión. Todos los recursos se presentarán por duplicado a la Secretaria del Consejo de Grupo, o mediante correo, devolviéndose copia sellada con el correspondiente número de asiento de entrada. Las peticiones deberán contemplar claramente qué decisión o resolución recurren, exposición de motivos y solicitud con un "*petitum claro*".

CAPITULO VIII: SANCIONES

Art.10.26.- Concepto

Son sanciones las acciones impuestas a un asociado u órgano como consecuencia de la comisión de una infracción disciplinaria.

Art.10.27.- Sanciones por faltas leves

Quando el órgano competente según el Art.10.08, para conocer de un expediente disciplinario estime que se ha cometido una infracción disciplinaria leve, deberá proponer, según el procedimiento del Art.10.09, una de las sanciones que a continuación se enumeran por orden creciente, según el grado de dolo o culpa que se aprecie en la infracción:

Amonestación privada por escrito.

Amonestación pública.

Privación del derecho a ser elegido para cualquier puesto o cargo del Grupo por un período de hasta dos años.

Suspensión temporal de funciones, de hasta seis meses.

Suspensión de las actividades de un Grupo o Sección por un período de hasta seis meses.

Art.10.28.- Sanciones por faltas graves

Si la infracción disciplinaria apreciada fuera grave, se propondrá una de las siguientes sanciones, también enumeradas en orden creciente, según el grado de dolo o culpa:

- a) Suspensión temporal de funciones, de hasta un año.
- b) Suspensión de las actividades en el Grupo o Sección por un período de hasta un año.
- c) Revocación definitiva del cargo que ostente.
- d) Suspensión de la condición de asociado/a por un período de hasta dos años.
- e) Pérdida de la cualidad de asociado/a.

Art.10.29.- Apreciación de delito

Si el órgano que deba ratificar una sanción estimara la posibilidad de un delito, deberá dejar en suspenso la resolución y ponerlo inmediatamente en conocimiento del Comité Ejecutivo de la Asociación, que estimará, con el pertinente asesoramiento jurídico, la necesidad de acudir a la Justicia, y comunicará al órgano en cuestión si debe continuar su procedimiento, y cuándo.

TITULO XI

DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL GRUPO

CAPITULO UNICO

Art.11.01.- Acuerdo de disolución

El acuerdo de disolución será tomado en Consejo de Grupo y Comité de Grupo en reunión extraordinaria convocada al efecto. Debiendo obtener dos tercios del total de votos de derecho. El mismo Órgano nombra de su seno, una comisión liquidadora, compuesta por un número mínimo de tres miembros y un máximo de siete, debiendo ser siempre número impar. De tal comisión formará parte necesariamente el/la Coordinador/a, que presidirá las reuniones que celebre.

Art.11.02.- Causas de disolución

El Grupo BOSCOS se disolverá:

Por acuerdo del Consejo de Grupo y Comité de Grupo en reunión Extraordinaria.

Por decisión judicial.

Por imposibilidad manifiesta de cumplimiento de los Fines Estatutarios.

Por las causas expuestas en el Artº 39 del Código Civil.

Art.11.03.- Publicidad de la disolución

Del acuerdo de disolución o la resolución judicial, en su caso, se dará publicidad a la Asociación ASDE.EXMU, a sus asociados y entidad patrocinadora.

Art.11.04.- Reunión de Grupo en período de liquidación

Durante el período de liquidación se observarán las disposiciones del Reglamento en cuanto a la convocatoria y reuniones ordinarias y extraordinarias, a las que darán cuenta los liquidadores de la marcha de la liquidación para que acuerden lo que convenga al interés común.

Art.11.05.- Liquidación

El Grupo en disolución conservará la personalidad jurídica que le da la asociación mientras la liquidación se realiza. Durante este tiempo deberá añadir a su nombre la frase "**en liquidación**".

Art.11.06.- Apertura de la liquidación

Una vez acordada la disolución del Grupo se abrirá el período de liquidación, salvo en los supuestos de fusión o absorción.

Art.11.07.- Competencia de la Comisión de liquidación

La Comisión de liquidación tendrá los siguientes cometidos:

Comprobar el último saldo de cuentas.

Confeccionar la liquidación final.

Realizar aquellas operaciones comerciales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación del Grupo.

Suscribir, en unión del Tesorero de Grupo, el Inventario y Balance del Grupo al tiempo de comenzar sus funciones con referencia al día en que se inicie la liquidación.

Llevar y custodiar los libros y correspondencia del Grupo, y velar por la integridad de su patrimonio.

Pagar a los acreedores y al personal laboral del Grupo.

Dar publicidad del acuerdo de disolución.

Ostentar la representación del Grupo para el cumplimiento de los indicados fines.

Cuidar de dar a los bienes y fondos sociales el destino que establecen en el Art. 40, cuyo efecto obtendrá los oportunos documentos de quienes reciban aquéllos, preparando toda la documentación necesaria para remitir al Registro de la Asociación, con el fin de solicitar la baja del mismo.

Art.11.08.- Terminación del cargo de liquidador

Termina la función de los liquidadores:

1. Por haberse realizado la liquidación.
2. Por revocación de sus poderes, acordada en Reunión de Grupo Extraordinaria.
3. Por decisión judicial, mediante justa causa.

Art.11.09.- Balance final

Terminada la liquidación, los liquidadores formarán el balance final, que será censurado por los interventores si hubiesen sido nombrados y ratificado por el Consejo de Grupo reunido en sesión Extraordinaria.

Art.11.10.- Aprobación e impugnación del Balance

El Balance a que se refiere el artículo anterior se someterá, para su aprobación, al Consejo de Grupo y Comité de Grupo, reunido a tal fin en sesión Extraordinaria. Este Balance podrá ser impugnado por dos tercios de los presentes, tramitándose la impugnación conforme a las normas establecidas en este Reglamento, en cuanto sean aplicables.

Art.11.11.- Reparto y destino del haber social

Transcurrido el término para impugnar el Balance, sin que contra él se hayan formulado reclamaciones o firme la sentencia que las hubiese resuelto, se procederá a la entrega, si lo hubiere, del haber social existente, ateniéndose a lo que del balance resulte.

El sobrante del haber social, serán entregado a la Entidad Patrocinadora y de no existir entonces ésta, a la institución benéfica, que se acordara previamente, en la Reunión Extraordinaria de la Asamblea General de Grupo

Art.11.12.- Responsabilidad de los liquidadores

Los liquidadores son responsables ante los asociados y los acreedores de cualquier perjuicio que les hubiesen causado por fraude o negligencia grave en el desempeño de su cargo.

Esta responsabilidad se exigirá en procedimiento ordinario.

Art.11.13.- Insolvencia

En caso de insolvencia del Grupo, cuando las deudas superen al activo, el saldo de la deuda resultante será cubierto mediante aportación extraordinaria y en efectivo por parte de los asociados, de la cantidad que resulte de dividir la deuda entre el número de miembros del Grupo.

TITULO XII

CAMPAMENTOS.

CAPITULO I: NATURALEZA.

Art.11.01.- El campamento es la culminación de toda una educación progresiva durante el curso scout.

CAPITULO II: NORMAS ESPECIALES.

Art.11.02.- El campamento será siempre por Secciones, aunque sea en el mismo lugar.

Art.11.03.- El campamento no se realizará siempre y cuando:

- a) No haya un director de campamento.
- b) No haya más del 50% de monitores titulados.
- c) No haya personal de cocina e intendencia, siempre que sea necesario.
- d) No asista al menos el 50% de los muchachos de cada una de las Secciones.
- e) No haya un monitor por cada 10 muchachos.

Art.11.04.- El director de campamento hará las funciones del coordinador de grupo siempre y cuando este no asista. Si asiste el coordinador de Grupo al campamento entonces, el director hará las funciones de ayudante de coordinador, reservándose éste los derechos y responsabilidades que tiene, pudiendo actuar en cualquier momento si estima que está en juego su responsabilidad jurídica y penal al asumir alguna actividad.

Art.11.05.- Todas las personas con cargo de cocinero e intendente, tendrán el carnet de manipulador de alimentos.

Art.11.06.- El equipo de apoyo al campamento estará compuesto al menos por cuatro personas, entre cocina e intendencia. Al margen de estas cuatro personas se procurará llevar todos los campamentos dos personas más de nueva incorporación para adquirir conocimientos del mismo.

Art.11.07.- La elaboración de menús de campamentos es competencia del equipo de apoyo que tendrán en cuenta el equilibrio vitamínico energético para las actividades que se realizan en el campamento. Para las rutas el menú se elaborará entre los scouters responsables de las mismas y el equipo de apoyo.

Art.11.08.- Los programas de Campamento serán entregados al coordinador de Grupo al menos un mes antes de su realización.

Art.11.09.- Las familias que tengan problemas económicos para la participación de sus hijos en el campamento, podrán ponerse en contacto con el Coordinador de grupo y tratar el tema, quedando a criterio del coordinador las posibles ayudas que el grupo pueda aportar y manteniendo la confidencialidad que se merece.

TITULO XII

ACTIVIDADES.

CAPITULO I: NORMAS ESPECIALES.

Art.12.01.- Para poder realizar una actividad fuera del local de Grupo tendrá que asistir un Scouter por cada diez muchachos.

Art.12.02.- Los Scouters que asistan a las actividades que se realicen fuera del local de Grupo, podrán ser.

- a) Scouters de la Sección.
- b) Scouters de otra Sección.
- c) Rovers en servicio con titulación de monitor.
- d) Personas tituladas e inscritas en el Grupo.

Art.12.03.- Cualquier actividad que realice el grupo o sección será obligatorio el tener un vehículo de apoyo.

Art.12.04.- Cualquier socio infantil o juvenil que desee realizar una actividad fuera del local scout, deberá de haber entregado la autorización de dicha actividad firmada por su padre o tutor.

Art.12.05.- Las subvenciones de actividades se gestionaran desde el Consejo de Grupo siempre que no superen el 10% del presupuesto general del grupo, si se supera este 10% la subvención se gestionará en el Consejo de Grupo-Comité de Grupo.

Art.12.06.- Para la repartición de las cuantías de las subvenciones se tendrá en cuenta:

- a) La importancia de una actividad para una Sección.
- b) El coste de la actividad.

Art.12.07.- Todos los bienes y propiedades del Grupo en general están para el uso y disfrute educativo de sus miembros o Secciones, sin distinción, siempre que sean utilizados en actividades de la programación o del método scout, individual o colectivamente. No podrán usarse instalaciones o bienes para fines exclusivamente particulares, aún siendo miembro del grupo.

En caso de catástrofe o necesidad pública el Grupo Scout BOSCOS contribuirá al bien común con todos los recursos a su alcance.

El Consejo de Grupo- Comité de Grupo podrán prestar las propiedades siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que sea solicitado por una persona que se responsabilice de lo que se presta y que se especifiquen bien todos los datos para su localización.
- b) Que el recurso solicitado se vaya a destinar a un bien común y abierto a la comunidad, y no circunscrito a los miembros de la entidad solicitante.
- c) Los locales de grupo al no ser propiedad del grupo se estudiará por el Consejo de Grupo-Comité de Grupo, el cederlo para alguna entidad.
- d) En casos especiales que afecten a los órganos de gestión de grupo y sus componentes será el coordinador de grupo el que apruebe o desestime la solicitud de uso.

TITULO XIII

DISOLUCIONES.

CAPITULO I: LAS SECCIONES.

Art.13.01.- Una Sección no puede llegar a desaparecer, solo se puede suspender las funciones temporalmente:

- a) Cuando no haya Scouters suficientes para la buena dirección de esta.
- b) Cuando no tenga un numero suficientes de muchachos.
- c) Cuando haya una reestructuración del Grupo y disminuyan las Secciones.

Art.13.02.- La suspensión del funcionamiento temporal de una Sección se realizara en Consejo de Grupo por consenso y se ratificara en Asamblea General de Grupo.

Art.13.03.- Los bienes materiales y monetarios de la Sección al suspenderse su funcionamiento temporal, pasan directamente al Grupo.

CAPITULO II: EL GRUPO.

Art.13.04.- El Grupo se disolverá por las siguientes causas:

- a) Cuando no haya Scouters suficientes para la buena formación de los muchachos.
- b) Cuando no haya suficientes listados en el Grupo, teniendo en cuenta que el mínimo será, dos Madrigueras, dos Seisenas, dos Patrullas, cinco Escultas y cinco Rovers.
- c) Cuando no haya dos Secciones consecutivas siendo una de ellas la Sección Scout.
- d) Cuando no se puedan pagar las cuotas a la asociación.
- e) Cuando el Grupo pierda el rumbo del Escultismo.

Art.13.05.- Los bienes materiales y económicos del Grupo al disolverse, pasan directamente a la Asociación.

Art.13.06.- El Grupo se disuelve en Asamblea General de Grupo por la mayoría simple (la mitad mas uno) de los asociados con voz y voto del listado general del Grupo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

La resolución de las cuestiones de interpretación de este Reglamento que pudieran suscitarse corresponderá al Coordinador de Grupo. Será el Coordinador Grupo quien adopte el acuerdo o acuerdos de interpretación que estime más convenientes, debiendo ser ratificado por la primera Reunión conjunta Consejo-Comite que se celebre. Entre tanto, las decisiones que adopte el Coordinador de Grupo en base a la interpretación de la norma dada, tendrán plena validez.

El presente Reglamento Interno podrá ser reformado parcial o totalmente por acuerdo de la Reunión Consejo-Comite de Grupo, reunida en sesión Extraordinaria y aprobado por la Asamblea General de Grupo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las personas que hayan sido elegidas o designadas para cargos contemplados en este Reglamento, permanecerán en esos cargos o puestos hasta que expire el término de sus mandatos.

Segunda.- Los requisitos de edad y cualificación exigidos para el desempeño de las funciones contempladas en el Reglamento interno de A.S.D.E. Exploradores de Murcia, serán plenamente exigibles en el plazo de cuatro años a partir de su entrada en vigor, para las personas que actualmente desempeñan cargos en nuestro Grupo.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo y Comité de Grupo reunidos en sesión extraordinaria, debiendo facilitar el/la Secretario/a un ejemplar a cada órganos del Grupo en el plazo de dos meses, a partir de la fecha de aprobación y publicación.