

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL MOVIMENT ESCOLTA DE VALÈNCIA

TÍTULO I.- Denominación, Domicilio, Ámbito, Duración y Fines

Artículo 1.- Denominación.

La asociación denominada MOVIMENT ESCOLTA DE VALÈNCIA, en anagrama MEV, también referida en adelante como la Asociación, es un movimiento educativo para niños/as, adolescentes y jóvenes de carácter voluntario y apartidista, para los que debe de ser un medio de desarrollo de su personalidad a través de la práctica de la actividad educativa que propone el escultismo. El MEV es continuador de la Delegación Diocesana de Escultismo, fundada en el año 1958, en el seno de la Iglesia Católica. En su forma actual se constituyó bajo el nombre de MOVIMIENTO SCOUT DE LA DIÓCESIS DE VALENCIA-MOVIMENT ESCOLTA DE LA DIÒCESI DE VALÈNCIA (MEV-MS), siendo aprobados sus estatutos en fecha 17 de abril de 1991, modificados por los de fecha 6 de junio de 2004. Actualmente, El MEV es miembro de pleno derecho de la Federació d'Escoltisme Valencià (FEV), y a través de ella está integrada en el Movimiento Scout Católico (MSC). Como tal está representada en la Conferencia Internacional Católica de Escultismo, en la Federación de Escultismo de España y en la Organización Mundial del Movimiento Scout, que orientan y promueven su actuación de acuerdo con las normas dimanantes de dichas entidades.

Artículo 2.- Domicilio, Ámbito territorial y Duración.

- 1.- La Asociación tiene su domicilio actual en la calle Balmes nº 17, 46001, Valencia.
- 2.- La actividad del MEV se desarrolla en el ámbito territorial de la Diócesis de Valencia.
- 3.- La duración del MEV, atendiendo a sus fines, es indefinida.

Artículo 3.- Fines del MEV.

La Asociación tiene como fin último la promoción de los valores scouts recogidos en la Ley y Promesa scouts, mediante su vivencia y su educación integral (física, intelectual, social y espiritualmente) en niños/as y jóvenes mediante el método scout. Promoviendo personas y ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad que sean actores del cambio de la comunidad local, nacional e internacional, en pro de los valores universales desde la vivencia cristiana y scout de los mismos.

Para el cumplimiento de sus fines la Asociación podrá organizar, de acuerdo con los planes de actuación, todo tipo de actividades de educación y protección de la infancia y la juventud, cursos, conferencias, encuentros, campamentos, actividades de fomento de voluntariado, de educación e intervención ambiental, de promoción de igualdad de sexos, acciones formativas para educadores, publicaciones educativas y la realización de proyectos de educación y cooperación internacional o para el desarrollo con otros países.

TÍTULO II.- De los miembros del MEV y de las condiciones para la adquisición y pérdida de esta condición

Artículo 4.- Clases de Miembros.

El MEV se compone de miembros titulares, miembros asociados, miembros protectores, miembros de honor y miembros adheridos.

Artículo 5.- Los miembros titulares.

1.- Son aquellos que, aceptando los Estatutos y el presente Reglamento, y habiendo sido nombrados de acuerdo con éste, asumen en la Asociación una misión educativa en el marco de sus métodos.

En particular, son los siguientes:

- Los adjuntos de unidad de cada una de las ramas;
- los jefes de unidad de cada una de las ramas;
- los jefes de grupo;
- los miembros del Equipo General, de los equipos de animación y formación, los coordinadores comarcales y los formadores reconocidos;
- los consiliarios;
- las personas admitidas por el Consejo General para el desarrollo de una función concreta, durante el período de la misión que se les encomienda.

2.- Requisitos para su nombramiento: Son requisitos para ser nombrado miembro titular, los siguientes:

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- En el caso de los jefes de unidad de las ramas castores, lobatos y scouts deberán tener al menos los 21 años cumplidos.
- En el caso de los jefes de unidad de las ramas pioneros y ruta, y los jefes de grupo deberán tener cumplidos los 23 años.
- Tener una madurez humana suficiente para realizar una función educativa.
- Asumir como propios los valores del Escultismo y tratar de vivirlos en plenitud.
- Mostrar una disponibilidad y trabajo al servicio del Escultismo.
- Comprometerse a llevar a cabo los programas de formación que como educador scout le sean propuestos, tanto en la formación inicial como permanente.

3.- Procedimiento para el nombramiento: el candidato a miembro titular, deberá presentar una solicitud por escrito ante los órganos que se indican en el apartado 4 de este artículo, en la que acreditará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 de este artículo, y en la que deberá mostrar su adhesión personal a la propuesta de la Asociación definida en los Estatutos, y desarrollada en el presente Reglamento. El órgano competente examinará la solicitud y le comunicará al solicitante en el plazo de un mes desde la presentación, la decisión sobre su nombramiento.

4.- Competencias para realizar el nombramiento de los titulares. El nombramiento de los miembros titulares, se llevará a cabo de la forma siguiente:

- De los Adjuntos de Jefes de Unidad y Jefes de Unidad, el Jefe de Grupo, de acuerdo con el Consejo de Grupo.
- De los Coordinadores Comarcales de Rama, el Coordinador Comarcal, de acuerdo con el Consejo Comarcal.
- De los Jefes de Grupo y los Coordinadores Comarcales, el Presidente de la Asociación,
- El Presidente nombra los demás miembros titulares, elegidos según el procedimiento correspondiente, excepto los consiliarios, que son nombrados, según lo previsto en los Estatutos, y aquellos a quienes el Consejo General proponga para una misión determinada.

5.- Duración del mandato de los miembros titulares: Salvo que se disponga lo contrario en los Estatutos de la Asociación, en el Reglamento de Régimen Interno o en el Reglamento de Grupo, el mandato otorgado por el MEV a los miembros titulares a través de su nombramiento, tendrá una duración mínima de un año, renovable automáticamente por períodos anuales.

6.- Obligaciones de los titulares. El nombramiento como titular supone para el así nombrado las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar la función que le haya sido encomendada, colaborando activamente en las actividades del grupo y de la Comarca a los que pertenecen, y de la Asociación, para que todos ellos cumplan sus fines y asumiendo, en su caso, los cargos para los que fueran elegidos.
- b) Lealtad al MEV: Como consecuencia de su adhesión previa a los Estatutos y al Reglamento de Régimen Interno, los miembros titulares deben ser leales a la Asociación.
- c) Formación personal: Al solicitar su nombramiento los miembros titulares se comprometen a desarrollar su propia formación, participando en los cursos establecidos al efecto.
- d) Los miembros titulares deben pagar la cuota establecida por la Asamblea General.
- e) Aceptar los Estatutos, las presentes normas reglamentarias de desarrollo, y cualquier decisión válidamente vinculante de un órgano de la Asociación en el ejercicio de sus atribuciones.

7.- Los miembros de la Asociación poseen los siguientes derechos:

- a) A participar con voz y voto, directamente o a través de sus representantes, en los órganos de gobierno de la Asociación, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) A estar informados de las actividades de la Asociación, y a participar, en su caso, en las mismas.
- c) A portar las insignias oficiales de la asociación.
- d) Disfrutar de las ventajas y beneficios que la Asociación establezca en cumplimiento de sus fines.
- e) Ser informados acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.

- f) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos, y ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

8.- Renuncia de los miembros titulares: Para que la renuncia de un miembro titular sea efectiva debe ser enviada por escrito al responsable que efectuó el nombramiento. La renuncia o separación voluntaria entraña la pérdida de la calidad de miembro de la Asociación.

Artículo 6.- Los miembros asociados.

Los miembros asociados son los niños/as y jóvenes, destinatarios directos del fin social determinado que integran las Ramas y Unidades de castores, lobatos, scouts, pioneros y ruta y que pertenecen a un grupo scout que la Asociación haya autorizado para funcionar o reconocido oficialmente. En función de su edad, se reparten en ramas, de la siguiente manera:

- Castores, entre 6-7 y 8-9 años.
- Lobatos/as, entre 8-9 años y 11-12 años.
- Scouts, entre 11-12 años y 14-15 años.
- Pioneros/as, entre 14-15 años y 17-18 años.
- Rutas, entre 17-18 años y 20-21 años.

2.- Requisitos para su nombramiento:

Estar dispuestos a asumir, así como a adherirse, a la finalidad, los principios y fines del Escultismo. En el caso de menores de edad, será necesaria la autorización de sus padres o representantes legales, quienes asumen las responsabilidades y están de acuerdo con el ideario del MEV.

3.- Procedimiento para el nombramiento: Todo niño/a o joven que desee ser miembro asociado debe presentar al grupo scout al que quiere pertenecer una solicitud de adhesión. Dicha solicitud se realizará por escrito. Constituye un acto personal del niño/a o joven que debe estar firmada por sus padres si es menor. La firma de los padres implica su acuerdo pleno con el proyecto educativo de la Asociación; ésta tiene la preocupación constante de mantener con las familias unas relaciones lo más estrechas posible, con el fin de asociarlas a su acción educativa, sin que por ello tengan derecho directo a intervenir en la elaboración o la aplicación de sus métodos. Los Grupos Scouts se reservan el derecho de aceptar o denegar las solicitudes de ingreso.

4.- Decisión sobre la admisión de un miembro asociado. La admisión la decide el Jefe de Grupo del Grupo Scout al que le ha sido solicitada la adhesión, de acuerdo con el Consejo de Grupo.

5.- Cuota. La adhesión de los asociados al MEV comporta la obligación de pagar una cuota anual, cuyo importe fija la Asamblea General. La cuota cubre, principalmente, los gastos de formación e información y el seguro. El Equipo General fijará la modalidad y plazo de pago de la cuota.

Artículo 7.- Los miembros de honor.

Son nombrados por el Consejo General, en razón a servicios excepcionales rendidos al MEV, teniendo en cuenta que su trayectoria ciudadana esté en consonancia con los principios de la Asociación. Este título confiere a la persona que lo ha obtenido el derecho a formar parte de la Asamblea General, sin estar obligado a pagar la cuota anual.

Artículo 8.- Los miembros protectores.

El título de miembro protector es otorgado por el Consejo General a las personas que participan en la acción de la Asociación mediante ayuda financiera o con su concurso personal. El título de miembro protector es puramente honorífico y no confiere a sus miembros ningún derecho de los previstos a los demás miembros del MEV.

Artículo 9.- Los miembros adheridos.

Son aquellos que aportan su ayuda en los Grupos Scouts y en las Comarcas a los miembros titulares para conseguir los objetivos de la Asociación. En particular, son miembros adheridos todos los miembros de los comités de grupos. Los miembros adheridos serán nombrados por el Jefe de Grupo a propuesta de la Asamblea de Grupo, por un período de dos años renovable por un período de la misma duración. Deberán pagar la cuota establecida por la Asamblea General.

Artículo 10.- Pérdida de la condición de miembro del MEV.

La pérdida de condición de miembro de la Asociación se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento.
- Por renuncia o separación voluntaria.
- Por haber dejado de reunir las condiciones reglamentarias requeridas para la categoría de miembro que corresponda.
- Por expulsión decidida de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento..
- Por las causas que en cada caso se determinen en los grupos scouts, de conformidad con sus reglamentos de grupo.

Todo miembro que cause baja deberá responder por las acciones que se le hubieren encomendado y liquidar sus compromisos económicos hasta el día de la fecha de su baja.

TÍTULO III.- De la solución de los conflictos y régimen disciplinario

1.- Planteamiento de los Conflictos: Los conflictos que afecten a miembros titulares, asociados, adheridos, padres de miembros asociados o terceros, serán planteados por escrito ante el Consejo de Grupo, el Consejo Comarcal o el Consejo General, según proceda, por medio del Jefe de Grupo, Coordinador Comarcal o Presidente de la Asociación, dependiendo de la demarcación territorial afectada por el mismo.

Planteado el conflicto ante el órgano que corresponda éste examinará la solicitud y determinará si a la misma se le dá trámite, y en su caso, si ha de iniciarse un expediente sancionador o bien expediente ordinario, según proceda. En ambos casos nombrará al instructor encargado de tramitar el expediente.

2.- Competencia para conocer de los conflictos: Los conflictos serán resueltos dentro de la demarcación territorial donde se produzcan por el órgano colegiado existente en dicho ámbito territorial:

- Los conflictos surgidos en el seno del grupo scout serán resueltos por el Consejo de Grupo.
- Los surgidos en el ámbito de la Comarca por el Consejo de Comarca;
- y los conflictos surgidos en el ámbito asociativo por el Consejo General.

En caso de que exista discrepancia en cuanto al ámbito territorial en el que se ha producido un conflicto, así como para aquellos conflictos que pudieren afectar a más de una demarcación territorial, será el Equipo General el encargado de determinar el órgano que deba resolver el conflicto, o en su caso, proceder a su resolución si se trata de un conflicto que no tenga carácter asociativo y haya sido planteado por demarcaciones territoriales distintas.

Los conflictos que afecten a los Jefes de Grupo serán examinados por el Consejo Comarcal. Los que afecten a Coordinadores Comarcales por el Equipo General. Los que afecten a miembros del Equipo General son competencia del Consejo General, que decidirá en única instancia el modo previsto para el conocimiento y resolución de los recursos.

3.- Procedimiento y resolución: Todos los conflictos se sustanciarán a través de los expedientes correspondientes, pudiendo ser estos de dos clases: ordinarios o sancionadores. Se tramitarán por expediente sancionador todos aquellos que pudieren concluir con una sanción contra a alguna de las partes afectadas por el expediente. Se tramitarán por expediente ordinario todos los demás casos.

A) Expediente Sancionador.

1.- Se iniciará por acuerdo del órgano colegiado en cuya demarcación se haya producido el conflicto. Dicho acuerdo deberá contener la designación del Instructor del expediente de entre uno de sus miembros y elegido por mayoría simple.

2.- El Instructor oír a las partes y practicará cuantas pruebas estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos objeto del expediente.

3.- Una vez concluida la instrucción propondrá al órgano colegiado que lo designó el archivo del expediente o formulará el correspondiente pliego de cargos en el que expondrá los hechos que puedan servir de base para la imposición de la sanción, notificándoselo al expedientado mediante carta certificada con acuse de recibo y concediéndole un plazo de quince días hábiles desde la notificación para que proceda a contestarlo por escrito.

4.- Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo el Instructor formulará la propuesta de sanción correspondiente volviéndole a dar traslado por un nuevo plazo de quince días al interesado para que alegue lo que estime oportuno.

5.- Formuladas las alegaciones o tras el transcurso del plazo se dará traslado del expediente junto con la propuesta de sanción al órgano colegiado para que adopte la sanción correspondiente. En todo caso, de manera previa a la resolución, el órgano colegiado podrá solicitar cuantas diligencias o pruebas estime oportunas.

6.- Adoptado dicho acuerdo se notificará al interesado mediante carta certificada con acuse de recibo.

7.- Contra dicha resolución podrá presentar el recurso correspondiente.

B) Expediente Ordinario.

1.- Se iniciará por acuerdo del órgano colegiado en cuya demarcación se haya producido el conflicto. Dicho acuerdo deberá contener la designación del Instructor del expediente de entre uno de sus nombres y elegido por mayoría simple.

2.- El Instructor oír a las partes y practicará cuantas pruebas estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos objeto del expediente

3.- Una vez concluida la instrucción propondrá al órgano colegiado que lo designó el archivo del expediente o formulará la correspondiente propuesta de resolución del conflicto por escrito, adjuntando el expediente.

4.- El órgano colegiado adoptará el acuerdo correspondiente el cual será notificado a las partes afectadas por el expediente mediante carta con acuse de recibo. En todo caso, de manera previa a la resolución, el órgano colegiado podrá solicitar cuantas diligencias o informes estime oportunas.

5.- Contra dicha resolución podrá presentar el recurso correspondiente.

4.- Recursos. Los acuerdos que dicten los órganos colegiados en la resolución de los expedientes, ya sean sancionadores o ordinarios, son susceptibles de ser apelados ante el Consejo General, que es la última instancia. La apelación debe ser sometida al Consejo General en el plazo máximo de un mes, a contar desde la notificación, mediante escrito dirigido al Presidente de la Asociación. La apelación debe decidirse en el plazo de dos meses. La interposición de la apelación no determina la suspensión del acuerdo o sanción.

Tras la presentación en tiempo y forma de la apelación se convocará un Consejo General, en el plazo máximo de un mes, ordinario o extraordinario, en el cual se designará a uno de sus miembros ponente. El ponente reclamará el expediente tramitado procediendo a la instrucción del recurso. A tal efecto podrá, de oficio o a instancia de

los interesados conceder un trámite de audiencia a los mismos, así como practicar aquellas diligencias que propuestas en la fase de instrucción no se hayan podido llevar a término, siempre que las mismas hayan sido reiterados en el escrito de interposición del recurso.

Si existiese más de una parte en el expediente el ponente, con carácter previo a dar inicio a la instrucción del recurso le dará traslado del escrito de apelación a las partes personadas en el expediente al objeto de que puedan formular, en el plazo de quince días hábiles desde la notificación, las alegaciones correspondientes, así como instar la práctica de aquellas diligencias propuestas y no practicadas en la instrucción del expediente.

Concluida la instrucción del recurso, el ponente, elaborará el informe correspondiente y, oído el Equipo General, convocará al Consejo General al que podrán asistir los interesados. Tras la lectura del informe, éstos podrán formular sus explicaciones, tras lo cual, el Consejo General se retirará a deliberar, notificándole a los interesados el acuerdo adoptado, bien personalmente bien mediante carta certificada con acuse de recibo.

Artículo 12.- Sanciones.

Los órganos colegiados competentes que se determinan en el presente Reglamento aplican a los miembros de la Asociación las siguientes sanciones, de acuerdo a las normas que reglamentan su ejercicio:

- apercibimiento para las faltas muy leves;
- amonestación ante la Asamblea General para las faltas leves;
- suspensión de hasta 365 días de toda actividad en el seno de la Asociación para las faltas graves
- y expulsión para las faltas muy graves.

Las sanciones se gradúan de acuerdo a la falta cometida, a las circunstancias del caso y de acuerdo al incumplimiento de:

- a- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por los Estatutos, reglamentos y acuerdos que dicte la Asamblea General u órganos de gobierno de la asociación.
- b- Conducta notoria que signifique violación a la Ley Scout o quebrantamiento grave de la Promesa Scout.
- c- Daño cometido con dolo o culpa provocado a la Asociación con entidad suficiente para perjudicarla.
- d- Avasallamiento de los derechos de niños/as o jóvenes.
- e.- Dejación de las responsabilidades inherentes al desempeño de los cargos para los cuales se ha sido nombrado, entre ellas, la inasistencia continuada a los Consejos Generales durante un año.
- f.- Dejación continuada de la participación en la vida asociativa, en particular, la inasistencia dos años seguidos de los miembros titulares de un mismo grupo a las asambleas que se convoquen.

En cualquier caso, para la efectividad del acuerdo de sanción adoptado contra un miembro titular que conlleve suspensión superior a 180 días o expulsión, deberá ser aprobada en Asamblea General, a propuesta del órgano colegiado que adoptó dicha resolución.

TÍTULO IV.- Animación del MEV y signos externos de identidad

Artículo 13.- Demarcaciones territoriales.

Constituyen las demarcaciones territoriales de la Asociación los grupos scouts y las comarcas, a través de los cuales se desarrolla la Animación de la Asociación, y se da cumplimiento a los fines básicos de la misma.

Artículo 14.- El grupo scout.

1.- Definición: El grupo es la estructura básica de la Asociación cuyo campo de acción es un ámbito geográfico o social determinado. Integrado por miembros asociados, titulares y adheridos, en él se aplica progresiva y coordinadamente el Método Scout y el programa de actividades. Está constituido por Ramas, pudiendo asimismo éstas encontrarse a su vez divididas en distintas unidades.

Las ramas básicas de un grupo scout serán las de lobatos, scouts, pioneros y ruta, pudiendo además formar parte del grupo la rama de castores cuya constitución se deja al arbitrio de cada grupo.

El Grupo Scout tiene independencia económica y administrativa en su accionar, pero ajusta su funcionamiento y gestión a las pautas que en lo operativo, técnico y metodológico dicta la Asociación.

2.- Creación de un grupo: La creación de un grupo se realiza a partir de la creación de una o varias de las Ramas, por iniciativa de niños/as y/o jóvenes que desean ser miembros asociados, o por iniciativa de miembros titulares, o de alguna entidad patrocinadora.

Constituido el grupo scout, para su reconocimiento por la Asociación, deberá dirigir una solicitud por escrito al Presidente de la Asociación en la que se exprese la voluntad de formar parte de la misma y se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estatutos y en el presente Reglamento para su ingreso. El presidente trasladará la solicitud al siguiente Consejo General que decidirá sobre el reconocimiento, notificando por escrito la decisión a la persona que realizó la solicitud. Los grupos reconocidos serán inscritos en un registro al efecto.

Podrán ser admitidos provisionalmente aquellos grupos que, sin reunir al momento de la solicitud los requisitos exigidos, se estime por el Consejo General que los puede alcanzar en un plazo razonable. Estos grupos serán inscritos como “grupos en formación” y estarán bajo la tutela del Consejo de Comarca correspondiente, hasta que éste estime que reúne los requisitos para integrarse definitivamente en la Asociación, debiéndolo comunicar al Consejo General para que proceda a su reconocimiento. Los derechos y obligaciones de los miembros de los grupos en formación serán idénticos a los demás miembros, a excepción de la exención de pagos de cuotas y cursos de la escuela de formación de la FEV durante su primer año.

3.- Requisitos para que un grupo scout sea reconocido como tal por la Asociación: En la solicitud referida en el apartado anterior, se deberá acreditar que el grupo que aspira a formar parte de la Asociación reúne los siguientes requisitos:

- La existencia de dos ramas en funcionamiento;
- Un número de animadores suficientes (uno por cada pequeño grupo en funcionamiento, es decir, cada 10 niños/jóvenes, siendo recomendable un

mínimo de 2 animadores por cada rama) con los requisitos del artículo 5 de este Reglamento. Para la realización de campamentos y otras actividades específicas, el número de animadores deberá corresponderse con la legislación vigente en la comunidad autónoma en que se realice. Los jefes y adjuntos de unidad deben haber recibido su formación correspondiente o comprometerse a recibirla, con prioridad sobre cualquier otra actividad, en el plazo más breve posible.

- La existencia de un Jefe de Grupo, un Tesorero y un Secretario.
- Es recomendable la participación de al menos un miembro del grupo en alguno de los equipos comarcales o asociativos.

4.- Cierre de Unidades: En el caso que el número de animadores sea insuficiente para el correcto funcionamiento de las Unidades en funcionamiento, expresados en el punto anterior, es recomendable que el cierre de éstas se realice desde las menores, es decir, empezando por Castores y Lobatos, hasta llegar a Rutas en último lugar.

5.- Jefe de Grupo. Es el responsable último de todas las actividades y estamentos del grupo scout, adquiriendo, por condición de su cargo, responsabilidad legal en todas las acciones del grupo. Es el representante del Moviment Escolta de València frente a los miembros del Grupo Scout, recibiendo de la Asociación la misión de promover el proyecto educativo a través de las cinco ramas que la pueden concretar. Trata de que los animadores formen un equipo educativo capaz de elaborar proyectos que respondan a las necesidades de los jóvenes. Junto con el Consiliario de Grupo vela por la animación espiritual de los equipos de animadores y busca situar la acción del Grupo Scout dentro de la misión de la Iglesia.

Son responsabilidades del Jefe de Grupo:

- La continuidad y el desarrollo del programa de animación de la Asociación en las ramas;
- Velar porque los animadores del grupo alcancen el nivel de formación correspondiente a sus funciones;
- Mantener un nivel de comunicación efectivo con el Coordinador Comarcal, los Responsables Generales y el Presidente de la Asociación, así como con aquellas instituciones que puedan apoyar la vida del Grupo Scout;
- Asistir a los Consejos Generales, Consejos comarcales e instituciones donde represente al Grupo Scout;
- Nombrar al Presidente del Comité de Grupo, oído el mencionado Comité;
- Decidir la admisión de los miembros asociados, de acuerdo con el Consejo de Grupo;
- Efectuar el nombramiento de jefes y adjuntos de unidad, tras verificar que poseen los requisitos del artículo 5 de este reglamento;
- Preside y anima el Consejo de Grupo;
- Mantener estrechas relaciones con la comunidad local en la que se encuentra el Grupo Scout y, en su caso, con la entidad patrocinadora. Se recomienda la cooperación con el ayuntamiento y la participación del Grupo Scout en el consejo local de juventud o entidad equivalente;
- El jefe de un Grupo Scout patrocinado por una parroquia mantendrá un diálogo franco y una información mutua con el párroco, así como una voluntad de participación en las actividades parroquiales. Es recomendable

que participe en el Consejo de Pastoral de su parroquia u otros consejos a los que pueda ser llamado.

Elección y nombramiento del Jefe de Grupo: El Jefe de grupo será elegido por dos años, renovables por uno o varios períodos de la misma duración, por el Consejo de Grupo de entre sus miembros titulares que reúnan los requisitos del artículo 5, y ratificado por la Asamblea de Grupo. Elegido éste, el Secretario de Grupo elevará la elección al Presidente de la Asociación, quien tras verificar la regularidad de la elección, y el cumplimiento de los requisitos, procederá a su nombramiento. Dicho nombramiento se comunicará al interesado, al Coordinador Comarcal y al Vicario Episcopal correspondiente.

Si el nombramiento del Jefe de Grupo es rechazado, se le notificará por escrito al Secretario del grupo correspondiente, con indicación de la causa por la que se ha rechazado el nombramiento con el fin de que procedan a subsanarla, o en su caso, a fin de que se proceda a la elección de otro Jefe de Grupo. Mientras la Jefatura de grupo esté vacante, el Equipo General de la Asociación podrá nombrar un Jefe de Grupo durante el período de la vacante, previa consulta al Consejo de Grupo afectado, el cual, deberá dar prioridad a la elección del nuevo Jefe de Grupo.

6.- Adjuntos al Jefe de Grupo. El Jefe de Grupo podrá nombrar adjuntos, con el visto bueno del Consejo de Grupo, para que le asista en el ejercicio de sus responsabilidades. Los adjuntos deberán tener las mismas condiciones que las necesarias para ser Jefe de Grupo.

7.- Asamblea de Grupo. Está formada por todos los miembros titulares, adheridos y padres o responsables legales en representación de los asociados, para colaborar con los animadores en la aplicación de los fines y métodos scouts en la vida del Grupo Scout. Presidida por el Jefe de Grupo, debe reunirse al menos una vez cada año. Son, en particular, sus funciones:

- Conocer la memoria anual, presentada por el Consejo de Grupo;
- Aprobar el balance de cuentas, presentado por el Consejo de Grupo;
- Ratificar la elección del Jefe de Grupo, a propuesta del Consejo de Grupo;
- Proponer al Jefe de Grupo el nombramiento de miembros del Comité de Grupo, del Secretario o del Tesorero.

8.- Consejo de Grupo. Está compuesto por el Jefe de Grupo, que lo presidirá, el consiliario, adjunto/s al Jefe de Grupo, el secretario, los animadores, y el presidente del Comité de Grupo, quien tendrá voz pero no voto.

El Consejo de Grupo es el máximo órgano de la vida de Grupo. En particular son sus funciones:

- Velar por el cumplimiento del método del Moviment Escolta de València en cada una de las ramas;
- Aprobar el Reglamento de Grupo;
- Elegir al Jefe de Grupo;
- Aprobar el presupuesto de Grupo, presentado por el Tesorero;
- Coordinar la vida del grupo a través de la elaboración de programas o proyectos educativos;
- Resolver los conflictos que se generen dentro de su demarcación territorial y cuya resolución tenga asignada por este reglamento.
- Todas las competencias que no correspondan a otro órgano del Grupo.

Los cargos del grupo que no son miembros permanentes del Consejo de grupo, asistirán a dicho Consejo a requerimiento del Jefe de Grupo o del Presidente del Comité de Grupo, participando en la reunión con voz pero sin voto.

9.- Secretario de Grupo. Es aquel miembro adherido nombrado por el Jefe de Grupo, de acuerdo con el Consejo de Grupo y ratificado por la Asamblea de Grupo, cuya misión es la siguiente:

- Levantar acta de las reuniones de los Consejos, Asambleas y Comités de Grupo;
- Presentar todos los datos concernientes a los miembros, actas y archivos del Grupo, a solicitud del Jefe de Grupo.

En el supuesto de que el cargo de Secretario de Grupo fuere ejercido por un miembro titular de la Asociación, prevalecerá en éste su condición de titular.

10.- Tesorero de Grupo. Es aquel miembro adherido, nombrado por el Jefe de Grupo, de acuerdo con el Consejo de Grupo y ratificado por la Asamblea de Grupo, cuya misión es la siguiente:

- Gestionar la actividad económica del Grupo, basada en la realización de un presupuesto anual.
- Registrar la gestión de tesorería, la ejecución presupuestaria, la situación patrimonial y el inventario del Grupo Scout.
- Informar a la Asamblea de Grupo sobre la ejecución presupuestaria, estado patrimonial y gestión económica del Grupo.
- Aconsejar al Consejo y Comité de Grupo en asuntos económicos;

Cada Grupo podrá establecer una cuota de pertenencia, que debe ser aprobada por la Asamblea de Grupo. Los grupos podrán obtener fondos mediante subvenciones, campañas de recogida de fondos y demás formas dispuestas en el art. 26 de los presentes Estatutos.

En el supuesto de que el cargo de Tesorero de Grupo fuere ejercido por un miembro titular de la Asociación, prevalecerá en éste su condición de titular. En el supuesto de que no fuera así, el Tesorero de Grupo, aun siendo miembro adherido, tendrá voto únicamente en las Asambleas Asociativas y Comarcales.

11.- Comité de Grupo: Es el órgano de colaboración con la labor que los animadores desarrollan con los niños y jóvenes. Integrado por un conjunto de personas interesadas en el desarrollo y en el funcionamiento del grupo scout, es también el órgano de representación de los padres.

Son miembros del Comité de Grupo:

- El Presidente del Comité de Grupo.
- El Jefe de Grupo.
- El Secretario de Grupo.
- El Tesorero de Grupo.
- Un representante de la parroquia o entidad patrocinadora.
- Un vocal coordinador por cada rama del grupo en funcionamiento.

Los miembros del Comité de Grupo serán padres, antiguos scouts, simpatizantes o antiguos animadores del grupo indistintamente. Las vocalías coordinadoras de rama serán desempeñadas necesariamente por padres. La presidencia será desempeñada por un padre, pudiendo hacerse cargo de la misma, en caso de necesidad, cualquier miembro del Comité de Grupo.

11.1.- Funciones del Comité de Grupo: Serán funciones del Comité de Grupo todas aquellas áreas de gestión o tareas concretas que le sean asignadas por el Consejo de Grupo o por el Jefe de Grupo, dependiendo de las necesidades reales de cada grupo, entre las que se pueden encontrar:

- el mantenimiento de los bienes propiedad del Grupo;
- la administración de las finanzas del Grupo;
- las relaciones públicas;
- procurar lugares para acampadas y campamentos;
- auxiliar al Jefe de Grupo en la captación de nuevos animadores.

11.2.- El Presidente del Comité de Grupo. Es aquel miembro adherido cuya misión consiste en trabajar estrechamente con el Jefe de Grupo en la administración del Grupo Scout, con el objeto de crear las mayores facilidades para el desarrollo del programa del Grupo Scout. Es nombrado por el Jefe de Grupo, a propuesta de la Asamblea de Grupo, con el visto bueno del Presidente de la Asociación. El Presidente del Comité de Grupo, aun siendo miembro adherido, tendrá voto únicamente en las Asambleas Asociativas y Comarcales.

11.3.- Duración de los cargos de Comité de Grupo: El nombramiento de los miembros adheridos del Comité de Grupo para el desempeño de las distintas funciones tendrá una duración de dos años, renovables por un período de la misma duración.

Artículo 15.- El Reglamento de Grupo.

Los grupos pueden disponer de un reglamento, en el que se desarrollará el contenido del artículo 14 de este Reglamento, sin que en ningún caso pueda contradecirlo. El Reglamento de Grupo aprobado por el Consejo de Grupo, será remitido al Equipo General, que podrá suspender su eficacia mediante una decisión motivada, si su contenido es contrario a los Estatutos o al presente Reglamento, notificando la suspensión al Jefe de Grupo. Rectificado el Reglamento de Grupo deberá ser remitido de nuevo al Equipo General, que podrá levantar la suspensión en caso de que no exista ya la contradicción. Si se observara que persiste la contradicción, comunicará esta cuestión al Consejo General.

Artículo 16.- La Comarca.

La Comarca es la demarcación territorial de la Asociación formada por los grupos scouts existentes en dicho ámbito. La creación, modificación o supresión de comarcas corresponde a la Asamblea General, a propuesta exclusiva del Equipo General, del Consejo General o del Equipo Asociativo de comarcas. Tal propuesta debe estar motivada y acorde, en la medida de la finalidad educativa de las comarcas, con las comarcas valencianas y las vicarías territoriales de la diócesis.

1.- Órganos de la Comarca: Los órganos que componen la Comarca son el Coordinador Comarcal, el Consejo Comarcal, los Colegios Comarcales de Rama, el Equipo de Comités Comarcal y la Asamblea Comarcal:

1.1. Coordinador Comarcal: Es nombrado por el Presidente de la Asociación, a propuesta del Consejo Comarcal, tras verificar que posee los requisitos del artículo 5 de este Reglamento, y previa ratificación por la Asamblea Comarcal. Es responsabilidad del Coordinador:

- Trabajar en estrecha unión con el Equipo General de la Asociación y el Responsable Asociativo de Comarcas a fin de promover el escultismo en la Comarca.
- Participar en las reuniones del Equipo General con la periodicidad que éste último determine.
- Representar a la Asociación en la Comarca, siendo el nexo de unión entre ambas estructuras.
- Representar a la Comarca en el Colegio de Coordinadores Comarcales manteniendo informado al Responsable de Comarcas de la Asociación y al Presidente de la Asociación de la vida de los grupos de la Comarca.
- Convocar, presidir y animar todos los órganos colegiados de la Comarca.
- Asistir, al menos, a una reunión de cada uno de los Colegios de Rama y equipos de su Comarca, así como dar apoyo en cada momento que se necesite su presencia.

1.2 Consejo Comarcal: Está formado por el Coordinador Comarcal, los Coordinadores Comarcales de Rama, el Responsable de Comités, el Secretario Comarcal, el Tesorero Comarcal, el Consiliario Comarcal y todos los Jefes de Grupo de los grupos que pertenecen a la Comarca. El Tesorero Comarcal, el Secretario Comarcal y el Responsable de Comités, por estos cargos, tienen voz pero no voto. Las funciones del Consejo Comarcal son:

- Velar por la calidad del escultismo en la comarca.
- Tutelar a los grupos nuevos de la comarca.
- Proponer el coordinador comarcal a la Asamblea Comarcal para su ratificación.
- Elaborar y revisar el proyecto de comarca haciéndolo llegar a todos los grupos que pertenecen a la misma.
- Aprobar el presupuesto comarcal, presentado por el Tesorero de la Comarca y proponerlo a la Asamblea Comarcal para su ratificación.
- Asesorar al Coordinador Comarcal en sus funciones.
- Animar las actividades de comarca y la participación en la Asociación.
- Ser foro de debate de la vida scout en los grupos, Comarca y Asociación, y trasladar sus conclusiones al Colegio de Comarcas de la Asociación.
- En general, cuantas medidas tiendan al desarrollo de la Asociación en el ámbito que le es propio.

1.2.1. Coordinador Comarcal de Rama. Es nombrado por el Coordinador Comarcal, a propuesta del Colegio de Rama y ratificado por la Asamblea Comarcal, tras verificar que posee los requisitos del artículo 5 de este Reglamento. Sus funciones son:

- Convocar, presidir y animar las reuniones del Colegio de Rama.
- Será responsable de las actividades de animación y de la aplicación del método en cada una de las actividades comarcales organizadas dentro de su rama.
- Participar en los Consejos Comarcales.

- Prestará apoyo a aquellas unidades con dificultades, así como a la creación de nuevos grupos.
- Mantener contacto con el Equipo de Animación Asociativo correspondiente, formando parte de los Colegios Asociativos de Rama que se reúnen al menos dos veces al año.

1.2.2. Responsable Comarcal de Comités de Grupo. Es aquel miembro adherido nombrado por el Coordinador Comarcal, a propuesta del Equipo Comarcal de Comités y ratificado por la Asamblea Comarcal. El Responsable Comarcal de Comités de Grupo, aun siendo miembro adherido, tendrá voto únicamente en las Asambleas Comarcales y Asociativas. Su trabajo se desarrolla fundamentalmente en el Equipo Comarcal de Comités y en el Consejo Comarcal.

Sus funciones son:

- Será responsable de dinamizar el Equipo Comarcal de comités de grupo.
- Apoyará las actividades comarcales para las que se les haya encomendado alguna tarea, coordinando las aportaciones y trabajos de los distintos comités de grupo.
- Su trabajo se desarrolla fundamentalmente en el equipo comarcal de comités, en el consejo comarcal y por supuesto en las actividades del comité comarcal.
- Participar en las reuniones del Equipo Asociativo de Comités de Grupo.

1.2.3. Secretario Comarcal. Es aquel miembro adherido nombrado por el Coordinador Comarcal a propuesta del Consejo Comarcal y ratificado por la Asamblea Comarcal. Sus funciones son:

- Levantar acta de los consejos y asambleas comarcales y hacer llegar a los miembros del consejo comarcal el acta del consejo anterior, así como las oportunas convocatorias y orden del día.
- Mantener actualizado el listado de miembros del consejo comarcal y presentarlo en la asociación.

En el supuesto de que el cargo de Secretario Comarcal fuere ejercido por un miembro titular de la Asociación, prevalecerá en éste su condición de titular.

1.2.4. Tesorero Comarcal. Es aquel miembro adherido nombrado por el Coordinador Comarcal y ratificado por la Asamblea Comarcal, para ejercer las siguientes responsabilidades:

- Gestionar la actividad económica de la Comarca, basada en la realización de un presupuesto anual.
- Registrar la gestión de tesorería, la ejecución presupuestaria, la situación patrimonial y el inventario de la Comarca.
- Informar al Consejo Comarcal sobre la ejecución presupuestaria, estado patrimonial y gestión económica de la Comarca.
- Aconsejar al Consejo comarcal en asuntos económicos.

Los ingresos de la comarca estarán constituidos por la aportación que se realice desde el presupuesto general de la Asociación, por las cuotas de asistencia a las actividades que se organicen, por las subvenciones solicitadas por el consejo comarcal y por patrocinadores o donativos efectuados a la comarca. En el supuesto de que el cargo de Tesorero Comarcal fuere ejercido por un miembro titular de la Asociación, prevalecerá en éste su condición de titular. En el supuesto de que no fuera así, el

Tesorero Comarcal, aun siendo miembro adherido, tendrá voz y voto en las asambleas asociativas y comarcales.

1.3 Colegios Comarcales de Rama. Reúnen a todos los animadores de la misma rama que pertenecen a la comarca. Está presidido por el Coordinador Comarcal de Rama. La periodicidad idónea de las reuniones sería cada dos meses dependiendo de las necesidades de cada rama para preparar las diferentes actividades.

Los colegios de rama son 5: castores, lobatos, scouts, pioneros y rutas. A través del Coordinador Comarcal de la Rama propondrán actividades o materiales, necesarios para el colegio, a los respectivos equipos de la Asociación.

Sus funciones son:

- Preparar actividades para los miembros asociados de cada una de las ramas.
- Tratar temas de pedagogía y metodología e intercambiar material de todo tipo.
- Unificar criterios de trabajo pedagógico dentro de la comarca.
- Intentar dar solución a los diferentes problemas que puedan surgir.
- Dar apoyo a las ramas de aquellos grupos nuevos que estén en período de formación.

1.4. Equipo Comarcal de Comités. Está compuesto por miembros de los Comités de Grupo de los grupos que integran la Comarca y presidido por el Responsable Comarcal de Comités. Serán funciones del Equipo Comarcal de Comités todas aquellas áreas de gestión o tareas concretas que le sean asignadas por el Consejo Comarcal o por el Coordinador Comarcal, dependiendo de las necesidades de cada Comarca.

1.5. Asamblea Comarcal: Es el máximo órgano comarcal de decisión. Son miembros de la Asamblea Comarcal todos los miembros titulares de la Asociación que pertenezcan a la Comarca, así como los miembros adheridos que desempeñen los cargos de Presidente de Comité de Grupo, de Tesorero de Grupo, de Responsable Comarcal de Comités de Grupo, de Secretario Comarcal y de Tesorero Comarcal. Está presidida por el Coordinador Comarcal. Los miembros de la Asamblea Comarcal disponen de un sólo voto.

La Asamblea Comarcal elegirá un moderador, a propuesta del Consejo Comarcal, con la función de dirigir los debates durante la misma. El Secretario Comarcal actuará como secretario de la Asamblea Comarcal.

La Asamblea Comarcal se reunirá una vez al año, generalmente a principio de ronda solar, pudiendo convocarse la misma, de manera extraordinaria, a petición del Consejo Comarcal o de un tercio de sus componentes. Sus funciones son:

- Aprobar el proyecto educativo de comarca y marcar las líneas de trabajo generales para la ronda solar en la Comarca.
- Conocer y aprobar la memoria anual, el balance de cuentas y la ejecución del presupuesto anual, presentado por el Consejo Comarcal.
- Elegir y ratificar los cargos comarcales.
- Aprobar el calendario comarcal.
- Aquellas otras que le vengan atribuidas por los Estatutos vigentes y las normas reglamentarias.

En todo lo no previsto en el presente artículo para la Asamblea Comarcal, será de plena aplicación lo regulado en este Reglamento para la Asamblea General.

Artículo 17. La Animación Pedagógica de la Asociación.

1.- Definición: La Animación Pedagógica es la transformación de la teoría del Método Scout en acciones concretas con objeto de estimular la confianza en el mismo y la dotación de los apoyos necesarios para su adecuada aplicación, para lo cual se estimula, dinamiza y transmite ilusión a los miembros de la Asociación mediante proyectos, actividades, dinámicas, publicaciones y cualquier otro tipo de material a fin de que contribuyan en la educación en valores humanos de acuerdo con el Método Scout y el estilo de vida que éste propone.

2.- Coordinación de la Animación Pedagógica: La Animación Pedagógica de la Asociación está coordinada por el Equipo de Animación, formado por el Responsable General de Animación, los Coordinadores Generales de Rama, los Responsables de los diferentes equipos de animación y aquellos expertos que sean invitados a formar parte de este Equipo, por parte del Responsable General de Animación.

2.1 Colegios Asociativos de Rama.

En cada rama de la Asociación existe un Colegio General de Rama, formado por el Coordinador General de la Rama y por los Coordinadores Comarcales de la misma.

El Colegio está presidido por el Coordinador General de Rama. Se reúne al menos dos veces al año. Tiene como fin asistir al Coordinador General de la Rama y a su equipo en el marco de su trabajo de animación del método, compartir las experiencias de cada ámbito y aconsejar al Coordinador General de Rama en los proyectos anuales.

No pueden tomar ninguna decisión en lo referente a la orientación o modificación de la pedagogía de la asociación.

3.- Son funciones del Equipo de Animación:

- Plantear recursos y actividades que ayuden a la aplicación del método.
- Dotar a los grupos de apoyos personales y materiales para la aplicación del método.
- Detectar dificultades a la hora de aplicar el método y proponer soluciones o alternativas.
- Reflexionar y analizar la actualidad, vigencia y las posibles modificaciones del método.
- Participar al máximo de la vida asociativa.
- Proponer a la Asamblea los cambios a nivel metodológico para que sean aprobados por ésta.

Artículo 18. La insignia y el uniforme de la Asociación.

1.- La insignia del Moviment Escolta de València es la definida en el anexo a este Reglamento. Los modelos de insignias de progresión son acordados por el Consejo General a propuesta del Equipo General, y ratificados por la Asamblea General. Todos los miembros de la Asociación deberán llevar las insignias correspondientes en el uniforme.

2.- El Uniforme del Moviment Escolta de València: El uniforme es el signo distintivo de pertenencia al MEV y está integrado por la camisa y la pañoleta. Cada rama llevará

la camisa de un color, estableciéndose el naranja para castores, amarillo para lobatos, azul para scouts, rojo para pioneros y verde para rutas. Los animadores llevarán la camisa del color de la rama en la que estén asignados. Los colores de la pañoleta quedan al arbitrio de cada uno de los grupos. El color de la camisa de los jefes de Grupo, así como de aquellos miembros titulares que no estuvieran asignados a una rama, será el verde.

El Consejo General, a propuesta del Equipo General, determina las características del uniforme de cada rama y de los animadores, siendo tal decisión ratificada en la Asamblea General. El uso del uniforme está reservado a los miembros asociados y titulares, quienes deberán utilizar el uniforme en todas las actividades scouts.

TÍTULO V.- Órganos del MEV

Artículo 19.- Órganos del MEV

Los órganos de representación y gobierno del MEV son:

- La Asamblea general
- El Consejo General
- El Equipo General.

Artículo 20.- La Asamblea General.

La Asamblea General es la reunión de **miembros** debidamente convocada y constituida para deliberar y tomar acuerdos como órgano supremo de la voluntad social. Está constituida por los siguientes miembros:

- Los miembros titulares.
- Los miembros de honor.
- Los miembros adheridos que desempeñen en sus respectivos grupos los cargos de Presidente de Comité de Grupo y de Tesorero de Grupo, aquellos que desempeñen en sus comarcas los cargos de Responsable Comarcal de Comités de Grupo y de Tesorero Comarcal, así como el Responsable Asociativo de Comités de Grupo.

Para poder ejercer el derecho de participación en la misma será necesario estar al corriente del pago de las cuotas, y haber acreditado su condición de miembro ante la Mesa de Acreditaciones constituida al efecto. La Mesa de Acreditaciones estará formada por el Secretario de la Asociación, que la presidirá, y por dos miembros de la Asamblea designados por éste.

1. Sistema de votación y tipos: Los miembros de la Asamblea General disponen de un sólo voto. La calidad de miembro no se puede transmitir. El voto en la Asamblea General es personal. No puede delegarse a otro miembro de la misma. Aquellos que tuvieran un nombramiento provisional podrán ejercer el derecho a voz en la Asamblea General, pero no a voto.

Las votaciones podrán ser por asentimiento, públicas a mano alzada o secretas. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que haga el Moderador

cuando, una vez enunciadas, no susciten reparo u oposición. La votación a mano alzada es el modo general de votación. En ella los miembros de la Asamblea expresarán su opinión a cada llamamiento, que necesariamente serán tres, y por este orden: votos afirmativos, negativos, y abstenciones. Corresponde la votación secreta a aquellas decisiones que requieran una mayoría especial. La votación secreta se realiza por medio de papeletas. En ésta los miembros de la Asamblea General escribirán su expresión afirmativa, negativa o su abstención, excepto para la elección de Equipo General y de Presidente, según expuesto en el artículo 23.4.2. Cualquier otro pronunciamiento hará nulo el voto. Los miembros presentes y acreditados introducirán la papeleta en una urna según llamamiento nominal. A tal fin, cuando vaya a iniciarse la votación el Secretario de la Asociación solicitará a la Mesa de Acreditaciones que le remita la lista de miembros acreditados hasta ese momento, y ordenará el cierre de las puertas de la sala para que nadie pueda entrar o salir hasta el fin de la votación. La Mesa de Acreditaciones realizará el recuento de los votos, bajo la tutela del Moderador.

2. Presidencia y Mesa de la Asamblea: El Presidente de la Asociación preside la Asamblea General. La Asamblea General elegirá, a propuesta del Presidente, un moderador, con la función de dirigir las intervenciones durante la misma.

El Secretario de la Asociación actuará de Secretario en la Asamblea General. Redacta el acta de las sesiones, con el visto bueno del Presidente y del moderador.

El moderador asegura la disciplina en los debates de la Asamblea, velando por su dignidad, moderación y corrección. Tiene el poder, en caso de infracción de estas reglas, de retirar la palabra, de expulsar de la sala y de suspender la sesión citando para un momento posterior. En este último caso debe contar con el asentimiento del Presidente.

3.- Comité de Resoluciones: Tras la elección del moderador se constituirá un Comité de Resoluciones formado por el Secretario de la Asociación y dos miembros de la Asamblea designados por ésta, cuyas funciones serán: redactar los acuerdos y resoluciones transaccionales a proponer a la Asamblea, interpretar los Estatutos y/o el Reglamento y velar por el cumplimiento de los mismos.

4. Convocatoria y Orden del Día.: La Asamblea General puede reunirse con carácter ordinario o extraordinario. La Asamblea General ordinaria se reunirá una vez al año, en los primeros seis meses del año. La Asamblea Extraordinaria será convocada a iniciativa del **Presidente**, del Consejo General o de **1/3 de los miembros de la Asamblea**.

En caso de iniciativa de los miembros titulares y/o grupos scouts se operará del siguiente modo: aquellos miembros titulares o grupos scouts que propusieran la celebración de la Asamblea lo comunicarán por escrito al Secretario de la Asociación. Este escrito deberá contener los motivos de la celebración extraordinaria de la Asamblea, el Orden del día de la misma, y la identificación de los solicitantes, con su firma, siendo preceptiva, en el caso de que se solicitara en función del número de grupos scouts, la del Jefe de Grupo. Recibido este escrito se constituirá la Mesa de Acreditaciones, formada por el Secretario de la Asociación, un representante de los solicitantes de la convocatoria y un representante designado por el Equipo General, no pudiendo ser éste último el propio Presidente de la Asociación. Los solicitantes disponen de un mes para reunir el número de miembros titulares o grupos scouts que se adhieren a la propuesta. La Mesa de Acreditaciones facilitará a los solicitantes la información que precisen para lograr su propósito.

Las adhesiones a la propuesta de Asamblea Extraordinaria se realizarán de tal modo que conste de manera fehaciente la identidad y voluntad de adhesión de los miembros titulares o grupos scouts. La Mesa de Acreditaciones, transcurrido el plazo de un mes, o a instancia de los convocantes, verificará las adhesiones, realizando el recuento de las mismas. La Mesa de Acreditaciones comunicará al Presidente de la Asociación el número de miembros que proponen la convocatoria. Si el número de éstos fuera el establecido, el Presidente convocará la Asamblea General Extraordinaria con el Orden del día que motivó la solicitud.

Los actos de la Mesa de Acreditaciones son apelables ante el Consejo General, por el procedimiento del artículo 11.4 de este Reglamento.

La convocatoria de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria será realizada por el Presidente de la Asociación con quince días de antelación como mínimo, efectuándose en ambos casos mediante citación personal a cada miembro de la misma, adjuntando el correspondiente Orden del día.

El Orden del día de la Asamblea General Ordinaria será fijado por el Equipo General tras consultar al Consejo General. Dicho Orden del Día podrá ser ampliado a propuesta de al menos diez miembros de la Asamblea, siempre que se proponga con carácter previo y obtenga el respaldo de la mayoría simple de la Asamblea. En las convocatorias extraordinarias la propuesta de Orden del día acompañará necesariamente la solicitud de su celebración. La convocatoria contendrá necesariamente dicho Orden del día, no pudiendo ser modificado.

Los documentos de trabajo que deban ser estudiados por la Asamblea General se remitirán a los Responsables Generales, Coordinadores Comarcales y Jefes de Grupo al menos quince días antes de la celebración de la misma.

Quórum de constitución. Para la válida constitución de la Asamblea General será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. De no alcanzarse la misma se convocará la Asamblea para media hora después, en segunda convocatoria, quedando válidamente constituida con los presentes.

5.- Adopción de acuerdos: Los acuerdos se adoptan cuando obtengan la mayoría simple, excepto. la aprobación de mociones de censura y la disposición o enajenación de bienes, que requerirán una mayoría cualificada de las personas presentes, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad.

Para la modificación de Estatutos y para acordar la disolución de la Asociación se requerirá, al menos, los votos favorables de dos tercios de los presentes.

6.- Mociones secundarias. Si presentada una propuesta a debate surgiera una moción secundaria, tal como una enmienda, una propuesta de limitar o aplazar la discusión, etc. se votará en primer lugar sobre la opción secundaria, antes de pasar a la propuesta principal.

7.- Adopción de resoluciones. La Asamblea General podrá aprobar por mayoría simple resoluciones presentadas por escrito relacionadas con los puntos del Orden del día, o bien aquellas propuestas de resolución que sean presentadas por escrito por al menos 10 miembros de la Asamblea. Las resoluciones serán sometidas a debate en la Asamblea pudiendo ser aprobadas tal y como fueron presentadas, con modificaciones o rechazadas. Si se aprobara una resolución con modificaciones, recibirá el nombre de

resolución transaccional, siendo competencia del Comité de Resoluciones la redacción definitiva del texto aprobado.

Las propuestas de resolución deberán ser presentadas con al menos cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea. No obstante, se podrán presentar con posterioridad a dicho plazo, o en la misma Asamblea, para lo cual deberán justificar la urgencia del caso y la imposibilidad de presentación en plazo. En este caso, de manera previa a someterla a debate deberá la Asamblea considerar la urgencia, mediante votación, la cual requerirá mayoría simple.

8.- Funciones de la Asamblea General:

- a) Determinar las líneas generales de actuación de la Asociación y sus programas anuales.
- b) Considerar la Memoria Anual del Equipo General y aprobar, en su caso, su gestión. Se enviará copia de la misma a la Delegación Diocesana de Infancia y Juventud, la cual podrá proponer sugerencias.
- c) Considerar y aprobar, si procede, el estado de cuentas y el balance de situación, así como el presupuesto anual de la Asociación. Se enviará copia de los mismos a la administración del Arzobispado a fin de cumplimentar lo establecido en la normativa vigente.
- d) Establecer y aprobar por mayoría cualificada, los aspectos relativos al rango de edades de las unidades educativas.
- e) Fijar la cuota anual de los miembros.
- f) Elegir al Presidente de la Asociación.
- g) Aprobar la propuesta de modificación de los presentes Estatutos y de disolución de la Asociación. Ambas decisiones se propondrán al Prelado para que disponga.
- h) Aprobar y modificar cualquier norma reglamentaria, en el marco de los presentes Estatutos.
- i) Considerar y, en su caso, aprobar una moción de censura contra el Presidente de la Asociación, el Equipo General, o cualquier Responsable General, presentada al menos por una décima parte de los miembros de la Asamblea General.
- j) Aprobar la creación, modificación o supresión de Comarcas, a propuesta del Equipo General o del Consejo General.
- k) Aprobar la disposición o enajenación de bienes.
- l) Acordar la constitución de Federaciones o su integración en ellas.
- m) La aprobación de cualesquiera otras decisiones para el buen funcionamiento de la Asociación.
- n) Aquellas otras que le vengan atribuidas por los presentes Estatutos y las normas reglamentarias.

9.- Régimen de la moción de censura:

La propuesta de la moción se dirigirá contra el Presidente de la Asociación y se presentará por escrito, avalada con la firma del diez por cien de los miembros de la Asamblea General. Tras comprobar la identidad de los proponentes, el Equipo General de la asociación convocará, si procede, Asamblea General Extraordinaria, para una fecha no superior a los treinta días desde la presentación de la moción.

El único punto de la Asamblea General Extraordinaria será el debate y votación de la moción.

Para que la moción se considere aprobada, deberá haber sido votada favorablemente por la mayoría cualificada de los miembros acreditados ante la Asamblea. La aprobación de la moción supone el cese automático del Presidente y de su Equipo General. En este caso el Secretario dará cuenta en el plazo de las 48 horas siguientes de la circunstancia al Prelado de la Diócesis. Si la moción contra el Presidente prosperara, la Asamblea General deberá elegir en la misma sesión una comisión gestora, compuesta por cinco personas, cuya principal misión será la de convocar Asamblea General Extraordinaria para la elección de un nuevo presidente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de este Reglamento. Dicha Comisión Gestora asumirá la gestión de la Asociación hasta que haya nuevo Presidente, pudiendo atender los asuntos imprescindibles y de trámite que se generen durante ese período.

10.- Régimen de la moción de reprobación.

Los miembros de la Asamblea podrán mostrar su disconformidad con cualquiera de los cargos del Equipo General elegidos y nombrados por el Presidente mediante la Moción de Reprobación. Dicha moción se tramitará de conformidad con lo previsto para las resoluciones, si bien se requerirá para su presentación que esté avalada con la firma del diez por cien de los miembros de la Asamblea General. La Moción de Reprobación sólo podrá ser presentada para su debate y votación en Asamblea Ordinaria.

Artículo 21.- El Consejo General.

Es el máximo órgano de gestión y decisión entre asambleas. Son miembros del Consejo General:

- El Presidente, el Consiliario y los demás miembros del Equipo General;
- El Responsable Asociativo de Comités de Grupo;
- Los Coordinadores Comarcales;
- Los Jefes de Grupos. Los adjuntos de Jefe de Grupo podrán asistir en ausencia del Jefe de Grupo y en defecto de éstos, cualquier miembro titular.

1.- Presidencia y Mesa del Consejo General. El Presidente de la Asociación preside el Consejo General. El Secretario de la Asociación actuará como secretario del Consejo General. Redacta el acta de las sesiones con el visto bueno del Presidente de la Asociación.

2.- Carácter y convocatoria: El Consejo General puede reunirse con carácter ordinario o extraordinario. Con carácter ordinario deberá ser convocado por el Presidente de la Asociación al menos tres veces al año.

El Consejo General Extraordinario será convocado a iniciativa del Equipo General o de 5 miembros del mismo, indicando necesariamente el Orden del día que motiva la convocatoria.

La convocatoria de Consejo General deberá ser realizada por el Presidente de la Asociación con quince días de antelación como mínimo.

En las convocatorias extraordinarias a petición de 5 miembros del Consejo, el Presidente deberá convocar el Consejo General en un plazo máximo de cinco días desde la solicitud, para una fecha que no sea superior a quince días desde la presentación de ésta.

La remisión de los documentos a estudiar por el Consejo General deberá remitirse junto con la convocatoria.

3.- Orden del día. En las sesiones ordinarias del Consejo General cualquier miembro del mismo podrá solicitar la inclusión de puntos en el Orden del día. A tal fin deberán comunicarlo al Presidente de la Asociación, una vez convocado el Consejo, presentando por escrito la cuestión que desean sea tratada hasta cinco días antes de su celebración.

4.- Normas de quórum, adopción de acuerdos y votaciones: Serán de aplicación al Consejo General, las normas de la Asamblea General, siempre y cuando no contravengan las expresamente establecidas en este artículo.

5.- Competencias. El Consejo General tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea. A tal fin recibe la información y valoración del Equipo General;
- Admitir y dar de baja a los miembros de la Asociación;
- Reconocer y dar de baja los grupos scouts;
- Decide en materias propias de la Asamblea por razones de urgencia;
- En materia de sanciones, es órgano de decisión y apelación.
- Ejercer todas las funciones que no correspondan a ningún otro órgano de Gobierno de la Asociación.

6.- Decisiones en asuntos propios de la Asamblea General: El Consejo General podrá decidir, si la urgencia del caso lo requiere, en materias de competencia de la Asamblea General. Para ello, deberá el Equipo General presentar una propuesta justificando la urgencia del caso y la inconveniencia de convocar una Asamblea Extraordinaria. Antes de pasar a deliberar sobre la materia deberá el Consejo General considerar la urgencia, mediante votación sobre el mencionado informe.

Las decisiones adoptadas por este procedimiento serán válidas y surtirán todos los efectos. No obstante, dichas decisiones deberán ser sometidas a ratificación en la siguiente sesión de la Asamblea General.

7.- Participación de los grupos: La participación de jefes de grupo, coordinadores comarcales y responsables de equipos es obligatoria, pudiendo ser sustituidos por miembros titulares designados al efecto.

Artículo 22.- El Equipo General.

Es el órgano de gobierno y representación de la Asociación.

1.- Composición. Son miembros del Equipo General:

- El Presidente de la Asociación, el Consiliario General (nombrado según la normativa canónica), el Secretario y el Tesorero.
- El/los Vicepresidente/s y responsables generales, no pudiendo en total ser más de doce. Su número concreto y asignación de responsabilidades será decidido por el Presidente.

2.- Régimen de funcionamiento. La presidencia del Equipo General la ostenta el Presidente. En caso de ausencia, la ostentará el/los vicepresidente/s y en su defecto, el responsable general más antiguo.

Las sesiones del Equipo General son convocadas por el Presidente, a iniciativa propia o de cualquier miembro del Equipo. Deberá reunirse al menos una vez al mes. De las sesiones levantará acta el Secretario de la Asociación. El contenido de las

sesiones del Equipo General solamente podrá ser divulgado, previo acuerdo del mismo, por el Presidente o portavoz nombrado al efecto.

3.- Funciones. Las funciones del Equipo General son:

- Responsabilizarse de la marcha pedagógica de la Asociación.
- Velar por el progreso cualitativo y cuantitativo de la misma.
- Desarrollar las líneas generales de la Asociación y el programa anual, aprobados por Asamblea General.
- Aconsejar al Presidente en los nombramientos de su competencia.
- Elaborar la memoria anual, el proyecto de presupuestos, el estado de cuentas y balance de situación, y el proyecto de programa anual.
- Proponer la creación, modificación o supresión de comarcas.
- Contratar personal al servicio de la Asociación.
- Supervisar el funcionamiento administrativo y la gestión económica de la Asociación, y adoptar las medidas que considere urgentes para el buen gobierno, régimen y administración de la misma.
- Aquellas otras funciones previstas en los Estatutos y en el presente Reglamento.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Equipo General presentará a la Asamblea General los planes y programas necesarios para alcanzar los objetivos asociativos, y se valdrá de los medios técnicos puestos a su alcance en el presupuesto anual.

4.- Elección del Presidente y de su Equipo General. Al menos dos meses antes de la expiración del mandato del Equipo General y del Presidente, éste convocará el Consejo General, ordinario o extraordinario, en el cual se constituirá una junta electoral que regirá el proceso de elección de un nuevo presidente y equipo general, compuesta por tres miembros. Su presidente y los otros dos componentes serán elegidos por el Consejo General de entre sus miembros. La junta electoral elegirá un secretario, que levantará acta de todas las sesiones de la junta. Producida la vacante por expiración del mandato, el Presidente y el Equipo General continuarán en sus funciones hasta la elección del nuevo Presidente.

En caso de que el cese del Presidente se haya producido por la aprobación de una moción de censura, la Comisión Gestora convocará en un plazo de 48 horas desde que se produzca el cese, un Consejo General Extraordinario que se celebrará dentro del siguiente plazo de un mes, al cual no podrán asistir el Presidente y el Equipo General censurados, en el cual se elegirán los miembros de la Junta Electoral del modo dispuesto en el párrafo anterior, y se convocará Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en el plazo máximo de tres meses desde el cese del Presidente. Caso de ser Asamblea Extraordinaria, el único punto del Orden del día de dicha asamblea será la elección de presidente.

Si falleciera el Presidente, le sobreviniera una incapacidad o dimitiera mediante escrito dirigido al Consejo General será sustituido en el cargo por el vicepresidente o en su defecto por el responsable general más antiguo, continuando el resto de los componentes del Equipo General en sus funciones hasta la elección del nuevo Presidente. En estos casos, el Equipo General procederá de igual forma y en los mismos plazos que lo establecido para la Comisión Gestora en el párrafo anterior, si bien sí que podrán asistir al Consejo General extraordinario que convoquen.

A cualquier otra causa de cese que contemple la normativa canónica vigente, así como cualquier otra distinta de la expiración del mandato y de la aprobación de una moción de censura, le será de aplicación lo dispuesto para el caso de fallecimiento, incapacidad o dimisión.

La condición de miembro de la Junta Electoral es incompatible con la de candidato a la presidencia o a cualquier otro cargo del Equipo General.

Cualquier miembro titular de la Asociación podrá presentarse como candidato a la presidencia siempre que reúna los requisitos del artículo 5 del presente Reglamento.

4.1.-Plazo de presentación y proclamación de candidatos. El término de presentación de candidaturas será el de 20 días antes de la Asamblea de elección del Presidente y su Equipo General. Éstas deberán presentarse por escrito y deberán contener necesariamente candidatos a todos los puestos del Equipo General.

El día siguiente al fin del plazo de presentación de las candidaturas, la Junta Electoral proclamará a los candidatos que reúnan los requisitos del artículo 5 de este Reglamento.

Si no existiera ningún candidato con los debidos requisitos, la Junta Electoral abrirá un nuevo proceso de cinco días durante el cual las candidaturas rechazadas procederán, en su caso, a subsanar los defectos de que adolezcan, pudiendo asimismo presentarse cuantos candidatos lo consideren.

En el supuesto de que no se presentara ningún candidato, se iniciará de nuevo el trámite de elección mediante la convocatoria del pertinente Consejo General, de conformidad con lo anteriormente dispuesto, prorrogándose en este caso el mandato del Presidente y Equipo General o Comisión Gestora que lo hubiere venido ejerciendo en funciones hasta ese momento. Este proceso se repetirá hasta la elección y proclamación de un nuevo Presidente y Equipo General.

Quienes hayan sido proclamados candidatos podrán utilizar los medios técnicos de la Oficina Scout para remitir su programa electoral a los miembros titulares de la Asociación.

6.- Elección del Presidente: Cuando la Asamblea General trate el punto del Orden del Día relativo a la elección de Presidente y Equipo General, se cederá la Presidencia y Mesa de la Asamblea a la Junta Electoral. Inmediatamente el Presidente de la Junta leerá la relación de candidaturas y candidatos a cada cargo.

Los candidatos a Presidente, o en su defecto un representante de cada candidatura, expondrán sus programas electorales y designarán a las personas que formarán parte de sus Equipos Generales en un tiempo máximo de 15 minutos. Los miembros de la Asamblea podrán preguntar o interpelar al candidato. Los candidatos podrán interpelarse mutuamente.

La votación será secreta. En las papeletas vendrán impresos los nombres de los candidatos a presidente, y los de los miembros de sus Equipos Generales, con asignación de las áreas que ocuparán. Cada papeleta contendrá la lista de la candidatura completa. No se permitirá tachar ni sustituir ningún nombre de la candidatura. Los electores sólo podrán optar por una de las candidaturas.

La emisión de los votos se realizará mediante llamamiento personal entre los miembros presentes y acreditados. A tal fin, cuando vaya a iniciarse la votación el Presidente de la Junta Electoral solicitará a la Mesa de Acreditaciones que le remita la lista de miembros acreditados hasta ese momento, y ordenará el cierre de las puertas de la sala para que nadie pueda entrar o salir hasta el fin de la elección.

Las operaciones de recuento de votos serán dirigidas por la Junta Electoral. Después de cada votación se levantará acta de ésta, en la que consten todas las circunstancias de la misma.

7.- Proclamación del Equipo General y del Presidente: Se considerará elegido en primera vuelta la candidatura que obtenga el voto favorable de la mayoría cualificada de los miembros acreditados presentes en el momento de inicio de la votación.

Si ningún candidato obtiene tal número de sufragios se pasará a una segunda votación donde podrán tomar parte todas las candidaturas. Si alguna candidatura desea retirarse deberá comunicarlo por escrito a la Junta Electoral. En esta segunda vuelta quedará proclamado la candidatura con mayor número de sufragios.

Proclamado el nuevo Presidente y Equipo General, el secretario de la Junta Electoral levantará acta del acuerdo, con la firma bien del Presidente y Secretario de la Asociación en funciones, bien de dos representantes de la Comisión Gestora, si los hubiere, así como de los miembros de la Junta Electoral, para que se pueda proceder del modo que señalan los Estatutos.

8.- Duración del mandato. El mandato del Presidente de la Asociación y, en su caso, del Equipo General será de tres años. No obstante, dicho mandato cesará también por fallecimiento, incapacidad sobrevenida, aprobación de una moción de censura, muerte o dimisión manifestada por escrito al Consejo General, así como por cualquier otra causa de cese que contemple la normativa canónica vigente.

9.- Funciones del Presidente. Corresponde al Presidente de la Asociación:

- La representación legal de la misma. En tal sentido sus actos realizados en nombre de la Asociación, de acuerdo con los principios de sus Estatutos y el presente Reglamento, obligan a ésta. Igualmente es el portavoz autorizado del MEV en las relaciones con las autoridades civiles y la jerarquía eclesiástica.
- Convocar, presidir y animar el Equipo General.
- Ordenar los pagos válidamente acordados.
- Designar, nombrar y cesar, en su caso, a los miembros del Equipo General.
- Asignar a los miembros del Equipo General las áreas de responsabilidad de cada uno de ellos.
- Nombrar a los Jefes de Grupo y Coordinadores Comarcales, así como aquellos miembros titulares a quienes el Consejo General proponga para una misión determinada
- Levantar las sesiones.
- Llevar la firma de la Asociación y poner el visto bueno en las actas de las reuniones y en las certificaciones que expida la Secretaría.
- Aquellas otras previstas en los Estatutos y en el presente Reglamento.

El Presidente de la Asociación no podrá tener cargo directivo en ningún partido político, organización sindical o empresarial, entendiéndose por tal el desempeño de cualquier cargo de elección o nombramiento y no podrá presentarse como candidato en

ninguna convocatoria electoral. Se recomienda, igualmente, que de poseer una militancia política, suspenda la misma durante el ejercicio de su cargo.

10.- Vicepresidentes: Competencias. Los vicepresidentes ejercerán las siguientes funciones:

- Auxiliar al Presidente en el desarrollo de sus tareas;
- Sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o en los demás casos previstos en este Reglamento;
- Aquéllas que por delegación expresa les atribuya el Presidente. La delegación de funciones deberá ser comunicada al Consejo General, expresando la materia y el alcance de la delegación.

11.- Responsables generales: Competencias. A cada Responsable General se le atribuye la dirección, coordinación y gestión de un área de trabajo del MEV, definida en el programa de éste, bajo la supervisión del Presidente.

12.- Secretario de la Asociación. Funciones. Serán funciones del Secretario:

- Recibir y dar cuenta al Equipo General de todas las solicitudes y comunicaciones que se reciban en la Asociación;
- Expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones que se soliciten por los interesados.
- Cursar, por orden del presidente, las convocatorias de los órganos de representación y gobierno de la Asociación.
- Extender las actas de las sesiones de la Asamblea General, Consejo General y Equipo General, en las que consten los temas tratados y los acuerdos tomados, autorizándolos con su firma.
- Procurar que los encargados de ejecutar los acuerdos los cumplimenten.
- Llevar el registro de las altas y bajas de los miembros de la Asociación.
- Custodiar los libros y ficheros de la Asociación y demás documentos del archivo de la Asociación.
- Redactar el informe de gestión que, con los datos que le facilite el Equipo General, que se presentará en cada Consejo General Ordinario y Asamblea Ordinaria.

13.- Tesorero de la Asociación. El Tesorero de la Asociación es el responsable de la gestión económica de la misma. Ejecutará las decisiones económicas adoptadas por el Presidente, su Equipo General, el Consejo General y la Asamblea General.

Serán funciones del Tesorero:

- a) Respecto a los empleados y profesionales contratados por la Asociación para la administración económica de la misma:
 - Supervisar la correcta ejecución del cuadro de caja, la correcta contabilización de la actividad económica y el control del inventario y patrimonio de la asociación.
- b) Respecto al Equipo General:
 - Asesorar sobre la política económica de la Asociación.
 - Informar mensualmente al Equipo General de la gestión económica de la Asociación. Para ello elaborará un informe de gestión económica, donde

- se incluirá el estado de ejecución presupuestaria y el balance de situación patrimonial de la Asociación.
- Presentar los documentos contables y presupuestarios, así como los informes económicos, que el Equipo General debe presentar al Consejo General y a la Asamblea General de la Asociación. El Equipo General debe aprobar dichos documentos antes de ser presentados a los miembros de la Asociación.
 - c) Respecto a los grupos scouts y comarcas de la Asociación:
 - Asesorar en las cuestiones que le sean requeridas.
 - Fomentar la correcta gestión, registro y control de la actividad económica en los grupos y comarcas.
 - d) Respecto a la Comisión Económica:
 - Responder a cualquier convocatoria de la Comisión Económica, así como colaborar con ella en sus labores de control.
 - e) Respecto al Consejo General:
 - Informar en cada Consejo General del estado de ejecución presupuestaria del año en curso.
 - Responder a cualquier solicitud del Consejo General acerca de las cuestiones económicas de la Asociación.
 - f) Respecto a la Asamblea General:
 - Presentar la ejecución presupuestaria, el balance de situación patrimonial de la Asociación a 31 de diciembre y la memoria de gestión económica del año anterior para su aprobación.
 - Presentar la propuesta de presupuesto para el año siguiente.
 - g) Respecto a la legalidad vigente:
 - Garantizar el cumplimiento de las responsabilidades económicas de la Asociación derivadas de la legalidad vigente

14.- Son funciones del Consiliario General:

1. La animación espiritual de los miembros de la Asociación.
2. Contribuir a que ésta mantenga siempre su naturaleza y finalidades eclesiales.
3. Fomentar la participación de la misma en los planes pastorales de la diócesis de Valencia, de acuerdo con los objetivos de la Asociación.

Artículo 23.- Coordinación asociativa de los Comités de Grupo.

El Consejo General nombrará de entre los miembros adheridos un Equipo con objeto de coordinar las funciones y actividades de los Comités de Grupo de la Asociación. El responsable de dicho consejo podrá participar, a petición del Presidente, en las sesiones del Equipo General, y será miembro del Consejo General.

Artículo 24.- Consejo de Coordinadores Comarcales.

Es órgano asesor del Equipo General. Está formado por todos los Coordinadores Comarcales, presididos por el Presidente o Responsable General en quien delegue. Son funciones de este consejo:

- Informar al Equipo General de la vida de las comarcas y de los grupos que las integran;

- Colaborar con el Equipo General en la organización de actividades de animación;
- Proponer el presupuesto de las comarcas a la Asamblea General.

TÍTULO VI.- Gestión financiera y administrativa

Artículo 25. Recursos económicos de la Asociación.

La Asociación podrá percibir ingresos por los siguientes conceptos:

- Cuotas de los miembros.
- Subvenciones procedentes de la administración pública, de entidades privadas o por la realización de convenios con las mismas.
- Rendimientos de las actividades organizadas.
- Rentas producidas por los bienes y valores patrimoniales.
- Donaciones, herencias o legados.
- En general, por cualquier otro concepto de acuerdo con las leyes vigentes.

Artículo 26. Cuotas.

La Asamblea General aprobará la cuota y plazos de pago que deberán pagar los miembros de la Asociación, no debiéndose aprobar si no existen modificaciones de un año a otro. La cuota cubre, principalmente, gastos de gestión del MEV y el seguro. El Tesorero de la Asociación es el responsable de supervisar la gestión del cobro de las cuotas por parte de los empleados de la Asociación. Los miembros de los grupos scouts reconocidos en formación podrán solicitar la exención de pagar la cuota durante el primer ejercicio.

Artículo 27. Contabilidad.

La contabilidad de la Asociación se ha de llevar de acuerdo con los principios contables legalmente vigentes y según los criterios técnicos generalmente aceptados, con la finalidad de reflejar la imagen fiel del patrimonio de la Asociación y de su actividad económica. Es responsabilidad del Tesorero de la Asociación supervisar la correcta contabilización de la gestión económica de la Asociación por parte de los empleados o profesionales contratados para tal efecto.

Artículo 28. Régimen presupuestario.

La Asociación deberá disponer de un presupuesto anual de ingresos y gastos que deberá regirse por los siguientes criterios

- a. El ejercicio económico coincide con el año natural, y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.
- b. El presupuesto debe contemplar las previsiones de gastos e ingresos de todas las actividades y gastos de estructura de la Asociación con carácter anual.
- c. La Asamblea General es el órgano de aprobación del presupuesto general a propuesta del Tesorero. Se debe aprobar con anterioridad al comienzo del año de vigencia del presupuesto.
- d. Una vez aprobado, cualquier modificación del presupuesto propuesta por el Tesorero deberá ser ratificada por el Consejo General.

- e. Una vez comenzado el año de vigencia del presupuesto se podrá aprobar un presupuesto extraordinario para gastos de inversión, actividades extraordinarias o cualquier otro concepto planteado por el Equipo General y que debe ser aprobado por el Consejo General. Para ello la propuesta deberá contemplar el gasto extraordinario, pero también su financiación o modo en el que afecte en el resto de gastos presupuestados de la Asociación.
- f. La no aprobación en la Asamblea General del presupuesto propuesto supone la prorrogación del presupuesto general aprobado en la última Asamblea General.

Artículo 29. Presupuestos de grupos scouts y comarcas.

La existencia de presupuestos en los grupos scouts y en las comarcas de la Asociación es independiente del hecho de que exista un presupuesto general de la Asociación, sin que exista un presupuesto consolidado que contemple la actividad asociativa, comarcal y grupal en un único presupuesto.

Artículo 30. Rendición de cuentas y auditoría en Asamblea General.

1. Una vez acabado el ejercicio económico, el Tesorero de la Asociación debe presentar anualmente a la consideración de la Asamblea General:
 - a. Balance de situación patrimonial a 31 de diciembre del ejercicio acabado.
 - b. Ejecución presupuestaria, donde las cuentas de ingresos y gastos aparezcan desglosadas hasta el segundo nivel y se compare el presupuesto aprobado con la realización efectiva del mismo. Toda desviación de gastos superior al 15% debe ser debidamente justificada.
 - c. Memoria de la gestión económica del ejercicio terminado, donde se indiquen principales hechos económicos de relevancia sucedidos en el año concluido y las líneas de trabajo futuro.
2. La rendición anual de cuentas en Asamblea General incluirá la presentación del informe de valoración de la Comisión Económica acerca de la gestión económica de la Asociación.
3. La rendición anual de cuentas puede incluir la presentación de un informe de auditoría externa realizada a petición de la Asamblea General, el Equipo General o la Comisión Económica.
4. Una vez presentados el balance de situación patrimonial, la ejecución presupuestaria, la memoria y los informes de la Comisión Económica y de auditoría, si lo hubiera, la Asamblea deberá aprobar la gestión económica del Tesorero y del Equipo General.
5. La no aprobación de las cuentas conllevará la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria, a celebrar antes de 30 días, para volver a considerarlas con los cambios oportunos o la documentación anexa y explicaciones requeridas. En el caso de que nuevamente las cuentas no sean aprobadas la Asamblea General Extraordinaria deberá adoptar en ese momento la solución que considere más adecuada para la continuación de la gestión económica de la Asociación.

Artículo 31. La Comisión Económica.

La Comisión Económica es un órgano de control de la gestión económica de la Asociación ajeno al Tesorero y al Equipo General. Está compuesta por 3 miembros

elegidos por la Asamblea General, no pertenecientes al Equipo General, con un mandato de 2 años. Son sus funciones:

- Controlar la actividad del Tesorero de la Asociación y de la gestión económica de la misma. Para ello deberá, con anterioridad a cada Consejo General, analizar la ejecución presupuestaria, el balance de situación patrimonial y los criterios de contabilización seguidos, así como comprobar que la información presentada por el Tesorero es verídica.
- Informar a la Asamblea General de manera anual sobre la gestión económica del Tesorero y el Equipo General de la Asociación. Para ello elaborará un informe de valoración sobre los procedimientos contables, ejecución presupuestaria, políticas de gestión económica del Equipo General y cumplimiento de la legalidad vigente que será presentado en Asamblea General. El informe puede incluir recomendaciones acerca de la gestión económica de la Asociación.
- Colaborar en cualquier actividad de la gestión económica a petición del Tesorero de la Asociación.

Artículo 32. Información económica.

Las cuentas y balances de la Asociación están a disposición en todo momento para consulta de los miembros titulares.

Artículo 33. Gastos.

No podrán realizarse gastos no previstos en los presupuestos, salvo acuerdo del Consejo General, a propuesta del Equipo General. Los gastos no previstos deberán ser comunicados al Consejo General. Los gastos superiores a 1.000 euros requerirán al menos dos presupuestos de proveedores para decidir su concesión.

Artículo 34. Reembolso de gastos.

El ejercicio de los cargos ratificados en Asamblea General de la Asociación es gratuito. No obstante, se garantizarán los medios económicos para la asistencia a Asambleas Generales, Consejos Generales y otros órganos o comisiones de la Asociación y del MSC, así como a otras actividades siempre y cuando estén presupuestadas en el presupuesto aprobado. Para ello, se reembolsarán dietas y gastos de viaje según criterios propuestos por el Equipo General y aprobados por el Consejo General.

Artículo 35. Oficina Scout y administración.

1. La Asociación, a través de las directrices emanadas por la Asamblea y el Consejo, mantiene una oficina scout, para proveer los servicios y materiales necesarios para el desarrollo del MEV, y poder implantar los proyectos asociativos.

2. El Equipo General dirige el funcionamiento administrativo diario de la oficina scout. Esta función puede ser delegada a un Responsable General.

3. El personal laboral al servicio de la Asociación es seleccionado por el Equipo General, que determinará, igualmente sus condiciones de trabajo. La selección se realizará mediante oferta pública, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

Artículo 36. Patrimonio de la Asociación.

El Moviment Escolta de València – MSC se fundó sin patrimonio inicial.

La Asociación puede ser propietaria de bienes muebles e inmuebles. Los actos de transmisión, enajenación o gravamen sobre bienes propiedad de la Asociación o de adquisición de nuevos bienes corresponden al Presidente, previa autorización de la Asamblea General. Cuando el valor de éstos supere los **6.000** euros deberá el Presidente contar con la autorización del Prelado **y del Consell General**.

Artículo 37. Patrimonio administrado por los grupos scouts.

1. La adquisición de bienes inmuebles y de vehículos o embarcaciones que realicen los grupos scouts, lo serán a nombre de la Asociación, correspondiendo al Presidente la firma de los correspondientes contratos.

No obstante, si estas adquisiciones superan los 60.000 euros, necesitan las autorizaciones mencionadas en el artículo anterior. Dichos bienes serán administrados por el grupo scout que los ha adquirido, debiendo el tesorero de grupo realizar inventario de los mismos.

2. En el caso de vehículos y embarcaciones, es responsabilidad del tesorero del grupo scout tener vigentes los permisos y seguros obligatorios.

3. El Tesorero del Grupo Scout debe mantener inventariado todo el equipamiento propiedad del grupo, incluyendo mobiliario, material de acampada, etc.

4. En caso de grupos patrocinados por parroquias, colegios u otras instituciones, se deberá levantar acta de los bienes que corresponden a la entidad patrocinadora y que cede para uso del grupo, y los bienes propiedad del mismo. En el acta mencionada se deberá indicar el destino de los bienes en caso de disolución del grupo. Se recomienda que este destino sea la creación de un nuevo grupo scout en la institución o la donación, pasado un tiempo prudencial, a un grupo cercano. Estas actas deberán firmarse por el Jefe de Grupo y el representante de la entidad patrocinadora, y deberán registrarse en la oficina scout.

5. En caso de que el Consejo General dé la baja a un grupo scout deberá cerciorarse de la existencia del acta señalada en el anterior párrafo, para que se dé cumplimiento a la misma, en caso de no tratarse de un grupo patrocinado, deberá decidirse en la misma sesión sobre el destino de los bienes, que preferentemente será el recomendado en el punto anterior.

Artículo 38. Cuentas corrientes.

1. Toda cantidad económica recibida por un grupo scout debe depositarse en una cuenta corriente abierta en una entidad financiera, con el número de identificación fiscal de la Asociación y a nombre de “G.S./A.E. ... MOVIMENT ESCOLTA DE VALÈNCIA” Estas cuentas deberán operar al menos con dos firmas mancomunadas, autorizadas por el Consejo de Grupo.

2. Las comarcas podrán abrir igualmente cuentas corrientes con las reglas del apartado anterior, debiendo estar autorizadas las firmas por el Consejo Comarcal.

TÍTULO VII.- Comunicaciones internas

Artículo 39. Contenido.

Toda comunicación, circular o carta, enviada por correo ordinario o electrónico, contendrá fecha, persona y organismo a quien se destina y nombre y cargo de quien lo firma, de acuerdo con la vigencia del nombramiento.

Artículo 40. Comunicados del Equipo General.

Los comunicados del Equipo General se emitirán firmados por el Presidente. Los miembros del Equipo General no emiten comunicados a título individual, excepto en las competencias propias de su cargo.

TÍTULO VIII.- Seguro de accidentes y responsabilidad civil

Artículo 41. Seguro de accidentes y responsabilidad civil.

1. Todos los miembros asociados y titulares estarán cubiertos obligatoriamente con un seguro de accidente y de responsabilidad civil, siendo optativo para los adheridos.

2. Este seguro será contratado para todos los miembros de la Asociación, y abonado por los beneficiarios junto con la cuota.

3. Los jefes de grupo deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Scout la existencia de los siniestros, y dar parte a la compañía.

4. Para la realización de actividades que supongan el desplazamiento al extranjero, deberán los miembros participantes suscribir una póliza especial de asistencia.

Disposición transitoria

Única. Todos los órganos de la Asociación, grupos y comarcas disponen de un plazo de seis meses para adaptar su funcionamiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El texto del presente Reglamento será válido en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

ANEXO: Insignia del Moviment Escolta de València

