



DOSSIER PARA LA CONSTITUCIÓN DEL GRUPO SCOUT COMO ASOCIACIÓN E INCORPORACIÓN COMO SOCIO A SDA

Procedimiento y plantillas de documentos

PASO 1: Elaboración de propuesta de Estatutos

PASO 2: Fundación de la Asociación del Grupo Scout

PASO 3: Inscripción en registro de Asociaciones

PASO 4: Obtención del NIF mediante la Declaración Censal Alta Agencia Tributaria

PASO 5: Solicitud de Incorporación a SdA

PASO 6: Conformidad del CSA para su incorporación

PASO 7: Remisión a SdA de Estatutos registrados y Reglamento del Grupo.

PASO 8: Incorporación del Grupo como socio de SdA

ANEXOS:

- 1. Plantilla de Estatutos de la Asociación del Grupo Scout**
- 2. Plantilla de Acta Fundacional**
- 3. Impreso de Solicitud de Inscripción de Asociación en el Registro de Asociaciones**
- 4. Impreso 036 Solicitud NIF mediante Alta Censal Sede Electrónica Agencia Tributaria**
- 5. Impreso Solicitud de incorporación a SdA de la Asociación del Grupo scout**
- 6. Texto Artº asociados si hubiera problemas con el actual**

MUY IMPORTANTE:

“IMPRESCIDIBLE FIRMAR EL ACTA FUNDACIONAL APROBANDO ESTATUTOS Y SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y EL NIF ANTES DEL 31 JULIO DE 2017”



SCOUTS
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Scouts de Andalucía

ASDE Scouts de Andalucía

Tel: (+34) 954.23.04.95

andalucia@scout.es
www.scoutsdeandalucia.org

INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende **orientar sobre el proceso y ofrecer las plantillas y documentos** necesarios (Anexos) para que los Grupos scout se constituyan y se inscriban como asociación y tras ello soliciten su incorporación como Grupo scout socio de ASDE- Scout de Andalucía. Esto debe ser así de **manera ineludible** por todos en cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea de la Asociación de noviembre'16, que establecen entre otros que:

1. Tras la Asamblea de **Noviembre del 2017** los socios de Scouts de Andalucía dejaremos de ser las personas físicas y pasarán a ser los Grupos Scouts
2. **Antes de dicha Asamblea todos los grupos deben estar constituidos y registrados como asociación** y deben haber solicitado su incorporación como tal a Scouts de Andalucía.
3. Durante dicha Asamblea será acordada **la incorporación** de todos los grupos a Scouts de Andalucía.
4. El día siguiente de la misma entrarán en vigor los **nuevos Estatutos y Reglamento** aprobados en la Asamblea del pasado 5 de noviembre de 2016.

Los pasos que deberán dar los Grupos scouts para ello son los siguientes:

- **PASO 1: Elaboración de propuesta de Estatutos**
- **PASO 2: Fundación de la Asociación del Grupo Scout**
- **PASO 3: Inscripción en Registro de Asociaciones en Delegación Provincial del Gobierno de la Junta. Subsanación de posibles correcciones en Estatutos.**
- **PASO 4: Obtención del NIF mediante la Declaración Censal de Alta en Hacienda la Delegación provincial de la Agencia Tributaria**
- **PASO 5: Solicitud de Incorporación a SdA**
- **PASO 6: Conformidad del CSA para su incorporación tras estudio de Estatutos y Reglamento**
- **PASO 7: Remisión a SdA de Estatutos registrados y Reglamento de Régimen Interno del Grupo**
- **PASO 8: Incorporación del Grupo como socio de SdA**



SCOUTS
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Scouts de Andalucía

ASDE Scouts de Andalucía

Tel: (+34) 954.23.04.95

andalucia@scout.es
www.scoutsdeandalucia.org

De manera tradicional, la mayoría de nuestros Grupos cuentan con unas **Normas de organización y Funcionamiento** (NOF) que constituyen un documento único. De ahora en adelante nuestras NOF integrarán al menos dos documentos: un Estatuto y un Reglamento Interno del Grupo.

Los **Estatutos** constituyen las normas fundamentales que el Grupo como asociación debe tener en cumplimiento de la legislación de asociaciones y debe estar inscrito en el registro de asociaciones (Delegaciones Provinciales del Gobierno Andaluz). Cualquier cambio en los Estatutos debe inscribirse; si no es así dicho cambio no es efectivo y por lo tanto no está en vigor; esto último con matizaciones según la ley de asociaciones. Ante ello, los estatutos **deben recoger al menos, lo que la ley nos obliga que recoja**, pero también en nuestro caso, lo que la Asamblea de Scouts de Andalucía considera **que deben de recoger todos los Grupos** socios de ella. Recomendamos pues incluir en ellos **sólo** lo que la legalidad y la Asamblea de SdA obliga. Esto último es el Estatuto Marco del Grupo Scout.

El **Reglamento Interno de Grupo** debe recoger el resto de normas que actualmente tenemos los Grupos sin contradecir por supuesto los Estatutos del Grupo y procurando no repetir lo recogido en los mismos. La aprobación del nuevo reglamento interno debería realizarse por la nueva Asamblea del Grupo tras estar constituido el Grupo como Asociación y haya sido solicitada su inscripción de en el registro de asociaciones.

Poniéndonos en el **escenario de que en el Grupo no queramos realizar ningún cambio en nuestra normativa**, lo adecuado sería tras aprobar los Estatutos, quitar de nuestras actuales NOF los preceptos que hayan quedado ubicados en ellos y considerar a las normas que no estén en los Estatutos como la propuesta de nuevo Reglamento a aprobar por la Asamblea del Grupo. Si en el texto del Reglamento se copia texto recogido en el Estatuto, sin indicar siquiera que es un texto estatutario; se puede caer en el error de modificarlo en el futuro sin modificarlo en el Estatuto, con lo que la modificación legalmente no se habría realizado. Esto es debido a que como todos sabemos los Estatutos deben registrarse de manera obligada y además están jerárquicamente por encima del Reglamento.

Los **Grupos Scouts podrán solicitar su incorporación** a Scouts de Andalucía en cualquier momento tras la fundación de su Asociación, solicitud de inscripción en el Registro y obtención del NIF. El función de las sesiones de CSA donde deberá tratarse su conformidad, en la siguiente tabla se muestra el **calendario de los pasos** a dar que se considera más adecuado y el **plazo de solicitud de incorporación**. Hay cuatro oportunidades y plazos para que todos los Grupos lleguemos a la asamblea de noviembre de 2017 sin aprietos.

Debemos tener en cuenta que todas las fechas son recomendadas salvo las indicadas para el paso 5 que es el último día para remitir la solicitud, pudiéndose flexibilizar esta fecha en función del número de solicitudes presentadas hasta la misma. Cada solicitud de incorporación debe estudiarse comprobando que al menos los estatutos respetan la totalidad del Estatuto Marco del Grupo Scout de SdA.

“ES IMPRESCIDIBLE SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL GRUPO SCOUT EN EL REGISTRO ANTES DEL 31 DE JULIO DE 2017”



El registro de Asociaciones tiene un plazo de hasta 3 meses para responder a la solicitud de inscripción y pueden indicarnos que realicemos subsanaciones. Inscripciones posteriores ponen en riesgo que la Asociación del Grupo esté inscrita antes de la asamblea Nov'17.

CSA AL QUE REMITIR SOLICITUD DE INCORPORACIÓN	CSA 20-21 Ene'17	CSA 1-2 Abr'17	CSA 24-25 Jun'17	CSA 23-24 Sep'17
PASO 1: Elaboración de propuesta de Estatutos	Recomendado hasta 1 Ene'17	Recomendado hasta 1 Mar'17	Recomendado hasta 1 May'17	Recomendado hasta 1 Jul'17
PASO 2: Fundación de la Asociación del Grupo	Recomendado hasta 8 Ene'17	Recomendado hasta 12 Mar'17	Recomendado hasta 14 May'17	Recomendado hasta 16 Jul'17
PASOS 3 y 4: Inscripción en el Registro de Asociaciones y Obtención del NIF	Recomendado hasta 12 Ene'17	Recomendado hasta 15 Mar'17	Recomendado hasta 22 May'17	IMPRESINDIBLE Hasta 31 Jul'17
PASO 5: Solicitud de incorporación a Scouts de Andalucía	Hasta 16 Ene'17	Hasta 19 Mar'17	Hasta 28 May'17	Hasta 20 Ago'17

PASO 1: ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE ESTATUTOS

El primer paso consiste en que el Consejo de Grupo al menos, usando la plantilla de Estatutos del Grupo Scout (**Anexo 1**), elabore la propuesta de Estatutos que serán aprobados el día que se constituya la Asociación del mismo. No hay que elaborar mucho ya que ASDE- Scouts de Andalucía (SdA) ofrece el **borrador completo en dicho anexo**. El archivo editable en Word va anexo a este documento y está disponible como el resto de documentos en el espacio destinado al cambio en la web de la Asociación:

<http://www.scoutsdeandalucia.org/zona-scout/cambio-naturaleza-sda/>



En esta plantilla se incluye el texto del Estatuto Marco del Grupo Scout aprobado por la Asamblea Scout de Andalucía de 5 y 6 de noviembre de 2016 que **no puede ser modificado** para que sea aceptada la pertenencia del Grupo en SdA y además **texto en cursiva unas veces recomendado y en ocasiones necesario** que sí puede modificarse según se indica en las notas a pie de página. Los Grupos Scouts podrían incluir más preceptos si lo desean siempre y cuando respeten la distribución de competencias establecidas en los nuevos Estatutos de SdA y sin que contradiga el texto de obligada inclusión; no obstante aconsejamos encarecidamente que estos textos no sean incluidos en los Estatutos y si en su caso en el Reglamento.

Insistimos que por acuerdo de dicha Asamblea, **la totalidad del texto de la plantilla de Estatuto, salvo el marcado como cursiva, debe aparecer literal en los Estatutos de los Grupos Scouts que soliciten incorporarse como socios a ASDE – Scouts de Andalucía. De no ser así el CSA no dará su conformidad para tramitarse la incorporación del Grupo scout como socio de SdA.**

Las notas a pie de página de la plantilla aclaran aspectos importantes a incluir en los Estatutos en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía y el artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002 del derecho de Asociación. **De no ser así, se corre el riesgo de no ser autorizada la inscripción** de la Asociación del Grupo en el registro. Este artículo 7 establece que los estatutos de las asociaciones, y por lo tanto nuestros estatutos de Grupo, deben contener los siguientes extremos. La mayoría están incluidos en el estatuto marco, pero como comprobaremos algunos no:

- a) La denominación.
- b) El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.
- c) La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- d) Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.
- e) Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- f) Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- g) Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- h) Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
- i) El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- j) El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.



k) Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Un detallito importante es eliminar las notas en el documento definitivo a aprobar e inscribir y, por supuesto, no olvidar reenumerar de manera adecuada el articulado si fuera necesario.

Así pues, **en este paso 1 para elaborar de propuesta de Estatutos** de la Asociación debemos:

1º Se recomienda nombrar un **comisión** encargada llevar el seguimiento de todo este proceso.

2º La comisión o quien el consejo de Grupo considere, siguiendo la plantilla y las notas indicadas, deberá elaborar un **borrador de estatutos** del Grupo scout que lo presentará al estudio al menos al Consejo de Grupo.

3º El Consejo de Grupo o la Asamblea de Grupo (según se considere) aprobará la “**Propuesta de Estatutos Fundacionales de la Asociación del Grupo scout**” que será la que se someta a la consideración de la Asamblea Fundacional del Grupo para su aprobación.

4º Iniciar la reforma de las actuales NOF del Grupo para **elaborar y aprobar el nuevo Reglamento de Régimen Interno**. Este trabajo y su aprobación se puede dejar para cuando el Grupo se ha fundado o incluso para cuando se haya recibido el certificado de inscripción en el registro y por lo tanto registrado los Estatutos. Es un asunto totalmente paralelo a la fundación de la Asociación del Grupo que no debe interferir para nada en ello, no es indispensable para la fundación. Como se ha explicado en la introducción, tomaremos nuestras actuales NOF, eliminaremos de ellas las normas que están recogidas en el Estatuto de la Asociación del Grupo scout y aprobaremos, con otras modificaciones que pudieran suscitarse en su caso, el nuevo Reglamento. Desde ese momento las NOF del Grupo estarán integradas por los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno. El Reglamento Interno del Grupo aprobado también debe remitirse a SdA.

Para aquellos Grupos que lo deseen, o para los que esté apurados de tiempo, se colocará en el portal del cambio de nuestra web unos **estatutos del Grupo scout para impresión rápida**, solo para introducir nombre, sede social y ser firmados. Obviamente con más tranquilidad el Grupo puede cambiarlos y comunicar el cambio a SdA, sin alterar como se ha explicado el contenido de lo recogido del estatuto marco.

PASO 2: FUNDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL GRUPO SCOUT

La fundación de la Asociación del Grupo scout se realiza en la denominada **Asamblea Fundacional** del Grupo. No se recomienda que los socios fundadores sean todos los miembros de la Asamblea de Grupo actual por operatividad del acto. Se recomienda que sea un **acto más íntimo y a ser posible celebrativo**. El Grupo va a dar un gran paso y se debe celebrar la ocasión como se merece.

Se recomienda que a la Asamblea Fundacional **se convoquen** a todos los socios activos del Grupo y a los miembros del comité de Grupo, con lo que la representación de los padres y madres estará asegurada. Estos serán los socios fundadores o promotores de la Asociación del Grupo scout. Junto con la convocatoria de la Asamblea debe remitirse la propuesta de Estatutos del Grupo y la propuesta de órgano representativo. Éste



debe ser el que haya quedado recogido como tal en la propuesta de Estatutos, por ejemplo Equipo de Coordinación, y debe estar compuesto por el Presidente Coordinador de Grupo, el Secretario y una persona más como mínimo.

A la **entrada del acto los socios fundadores, también denominado promotores, serán registrados en el acta como asistentes y entregarán copia de su NIF**. Para registrar la nueva Asociación es necesario entregar copia, no necesariamente compulsada, del NIF en vigor (no caducado) de estas personas. La persona que asista y no haga entrega de dicha copia, pues simplemente no podrá ser socia fundadora y no constará como asistente a esta asamblea.

El **orden del día de la Asamblea Fundacional** será el siguiente:

1. **Constitución** de la Asociación. Se aprobará la constitución de la Asociación, con los miembros presentes registrados a la entrada de la misma.
2. Aprobación de los **Estatutos Fundacionales**. Los cánones dictan que lo adecuado es dar lectura completa y después proceder a votar, aunque si se ha remitido con tiempo para su lectura pues esto podría obviarse. Lo adecuado sería que los Estatutos estén lo suficientemente debatidos y acordados para que la aprobación sea por unanimidad.
3. Elección del **órgano de representación**. El cual será el Equipo de coordinación, la Junta directiva o como aparezca denominado este órgano en los Estatutos. Se elegirán todas las personas y cargos que aparecen en los mismos. Se recuerda que son obligatorios los cargos de Presidencia y Secretaría, no pudiendo recaer éstos en las mismas personas. En todo caso, la Junta Directiva ha de estar compuesta por un mínimo de tres personas.

Concluida la Asamblea Fundacional se dará por fundada la Asociación de Grupo Scout con la **firma POR CUADRUPLICADO** de:

- Los **Estatutos Fundacionales por parte del presidente coordinador de Grupo y del secretario EN TODAS SUS HOJAS** al margen, con indicación de sus nombres y cargos en la última hoja.
- El **Acta fundacional (Anexo 2) por parte de todos los socios fundadores (promotores) con indicación de su DNI**. El presidente y secretario deberán firmar al final del acta haciendo indicar su cargo y DNI, así como en el canto de todas las hojas. Esto no se debe dejar para otro momento, ya que deben firmar todos los socios fundadores que además han hecho entrega de la copia de su NIF (no necesariamente compulsada).

Son necesarios **cuatro copias originales** del acta fundacional y estatutos ya que dos son para la inscripción en el registro, una para la solicitud del NIF de la Asociación y otra para quedar registrada en el Grupo.

DESDE EL MOMENTO DE SU FUNDACIÓN LA ASOCIACIÓN DEL GRUPO SCOUT ESTÁ CONSTITUIDA LEGALMENTE Y TIENE ENTIDAD JURÍDICA, SIÉNDOLE DE APLICACIÓN LA LEGISLACIÓN DE ASOCIACIONES ANTES CITADA.



Por lo tanto, desde ese momento y no desde la inscripción en el registro, el Grupo scout como Asociación está obligado legalmente a:

- A. **Inscribirse** como Asociación en el Registro de Asociaciones de la Delegación provincial de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- B. Solicitar en la Delegación Provincial de la Agencia Tributaria (Hacienda) el **NIF de la Asociación del Grupo Scout** mediante la Declaración de Alta Censal (Modelo 036) y hacer emitir todas las facturas a abonar por el Grupo a ese NIF y no a otro. Primero se solicitará el provisional y después el definitivo como veremos.
- C. Contar con un **Censo de socios permanentemente actualizado** de las personas asociadas.
- D. Contar con un **Libro de Actas de sus órganos de gobierno y de representación**, es decir de las Asambleas de Grupo, de los Consejos de Grupo, de las reuniones de Equipo de coordinación, Junta directiva o según se denomine y también del comité de Grupo.
- E. Contar con una **Contabilidad** que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera del Grupo, así como de las actividades realizadas. Las cuentas deberán aprobarse anualmente en la Asamblea, debiéndose presentar en hacienda cuando excedan los 100.000 € de gasto.
- F. Contar con un **Inventario** de todos sus bienes no fungibles.
- G. Cumplir con las **Obligaciones fiscales** que establece la ley como Asociación. Son las mismas que antes debíamos presentar a ASDE-Scout de Andalucía para que SdA procediera a la justificación, pero ahora son los Grupos los que deben presentarla directamente a Hacienda. SdA dará servicio de apoyo para estas gestiones, con un calendario de obligaciones y unas orientaciones para la justificación de cada una de ellas.
- H. Inscribir en el registro **los cambios de las personas en el órgano de representación** (Equipo de Coordinación, Junta directiva o como se le denomine en los Estatutos).

PASO 3: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES

La solicitud de inscripción se realizará entregando en la sede del Registro Provincial de Asociaciones de nuestra provincia los siguientes documentos:

1. **Solicitud de inscripción de la Asociación** cumplimentada (original y dos copias). Está disponible en formato pdf para rellenar en el siguiente enlace (Anexo 3).

http://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/SOLICITUD_INSCRIPCION_ACTOS_REGISTRALES_1.pdf

2. **Dos copias originales de Acta Fundacional** firmada por todos los socios fundadores.



3. **Dos copias originales de los Estatutos Fundacionales** firmadas en todas sus hojas por el presidente coordinador de Grupo y el secretario con indicación del nombre y el cargo en la última hoja.
4. **Fotocopia del NIF de todos los socios fundadores**, no necesariamente compulsada.

En la oficina del registro nos entregarán **dos copias del resguardo de solicitud de registro presentado**. Este resguardo suele ser la copia de la solicitud sellada y firmada en el registro, por lo que no olvidar llevar las dos copias de la solicitud a presentar. Una copia será para Hacienda para solicitar el NIF provisional y la otra copia para nosotros.

Es muy importante saber que el registro tiene un **plazo de 3 meses para responder** y que suelen agotarlo. En Noviembre de 2017 debemos estar todos los Grupos constituidos como Asociaciones por lo que:

¡ES IMPRESCIDIBLE SOLICITAR EL REGISTRO DE LA ASOCIACIÓN DE NUESTRO GRUPO ANTES DEL 31 DE JULIO DE 2017!

Los Grupos que no lo hagan corren el riesgo de no tener a tiempo el certificado de registro necesario para su incorporación a Scouts de Andalucía en la asamblea de SdA de noviembre'17.

Cuando recibamos la certificación de inscripción de la Asociación del Grupo Scout en el registro, nos indicarán que debemos **comunicarles el NIF definitivo de la Asociación**.

La ubicación, teléfono y correo de las **sedes de los Registros Provinciales de Asociaciones** donde inscribir la Asociación de nuestro Grupo Scout son los siguientes:

ALMERÍA

Sede Unidad Registral	C/ Canónigo Molina Alonso, 8- 2ª Pl.- 04071 (Almería)
Registro entrada documentación	C/ Arapiles, número 10 (Almería)
Correo electrónico	asociaciones.almeria.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	950 88 31 32

CÁDIZ

Sede Unidad Registral	C/ Fernando el Católico, 3 - 11071 (Cádiz)
Registro entrada documentación	C/ Fernando el Católico, 3 - 11071 (Cádiz)
Correo electrónico	asociaciones.cadiz.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	956 90 12 83



CÓRDOBA

Sede Unidad Registral	C/ Tomás Aquino, s/n - 14071 (Córdoba)
Registro entrada documentación	C/ San Felipe, 1- 14071 (Córdoba)
Correo electrónico	asociaciones.cordoba.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	957 00 22 00

GRANADA

Sede Unidad Registral	C/ Azacayas, 14 - 18071 (Granada)
Registro entrada documentación	Gran Vía, 56 - 18071 (Granada)
Correo electrónico	asociaciones.granada.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	662 97 81 11

HUELVA

Sede Unidad Registral	C/ Avda. Alemania, 12-14 - 21071 (Huelva)
Registro entrada documentación	C/ Sanlúcar de Barrameda, 3 - 21071 (Huelva)
Correo electrónico	asociaciones.huelva.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	959 07 20 17

JAÉN

Sede Unidad Registral	Plaza de las Batallas, 1 - 23071 (Jaén)
Registro entrada documentación	Plaza de las Batallas, 1 - 23071 (Jaén)
Correo electrónico	asociaciones.jaen.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	953 00 30 00

MÁLAGA

Sede Unidad Registral	Avda. de la Aurora, 69. Edif. Aries, 1ª planta - 29071 (Málaga)
Registro entrada documentación	Avda. de la Aurora, 69. Edif. Aries, 1ª planta - 29071 (Málaga)
Correo electrónico	asociaciones.malaga.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	951 03 86 00



SEVILLA

Sede Unidad Registral	Plaza de la Contratación, 3 - 41071 (Sevilla)
Registro entrada documentación	Plaza de la Contratación, 3 - 41071 (Sevilla)
Correo electrónico	asociaciones.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es
Teléfono	600 15 67 72 / 600 15 67 75

En la siguiente página se encuentra toda la información sobre este paso por si existiera alguna duda:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/justiciaeinterior/areas/asociaciones/inscripcion/paginas/constitucion-asociacion.html>

Puede darse el caso que desde el registro de asociaciones **nos indiquen que debemos realizar algún cambio** en los Estatutos para hacerlos acordes a la legislación. **Están danto un plazo 10 días para subsanar** los defectos y presentar la documentación que nos requieren, por lo que tras recibir el comunicado de subsanación del proceso de inscripción debemos reunir la Asamblea y proceder a la aprobación de los cambios indicados.

Cuando esta circunstancia se dé, por favor remitir un correo a presidencia@scoutsdeandalucia.org para **avisar a los demás Grupos o incluso proceder a modificar la plantilla** de estatutos del Grupo scout.

Cuando el grupo reciba la **certificación de inscripción en el registro de Asociaciones** debemos realizar una copia y compulsarla archivando el original en la documentación importante de nuestro Grupo. Desde ese momento tenemos 1 mes para solicitar el NIF definitivo, disponiendo ya del provisional según se indica en el siguiente paso.

PASO 4: OBTENCIÓN DEL NIF MEDIANTE LA DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA EN LA AGENCIA TRIBUTARIA

La Asociación del Grupo Scout como entidad jurídica propia, **debe estar dada de alta en la Agencia Tributaria (Hacienda) de manera obligada y contar con un NIF dentro del mes siguiente** a su constitución. Esto se realiza mediante la denominada Declaración Censal de Alta (Modelo 036). Disponer del NIF es imprescindible para la realización de cualesquier entrega o pago a terceros, la adquisición de bienes (equipos materiales, compras) o servicios (telefonía, luz, agua, etc.), el alquiler del local, la contratación de servicios profesionales, etc. Antiguamente se le denominaba a este número CIF; es más, se sigue usando coloquialmente esta denominación, aunque en realidad no es correcto para Hacienda.



Así pues, desde que realicemos la declaración censal y obtengamos el NIF, en todas **las facturas a abonar por el Grupo deberá constar nuestros nuevos datos fiscales y por lo tanto consignar nuestro NIF**. Como sabemos hasta ahora incluíamos los datos fiscales y NIF de Scout de Andalucía, habida cuenta que los Grupos Scouts no teníamos entidad jurídica propia.

Para realizar la **Declaración Censal de Alta y obtención con ello de nuestro NIF** debemos ir a la Delegación provincial de Hacienda con la documentación que indicaremos, a ser posible el mismo día que hemos solicitado la inscripción de la Asociación en el Registro de Asociaciones. Debemos saber que:

- Para solicitar el NIF **debemos presentar el resguardo de solicitud de inscripción** de la Asociación en el Registro de Asociaciones.
- El NIF que nos darán en Hacienda **será provisional**, ya que aún no podremos presentar la certificación de inscripción de la asociación en el registro de asociaciones (tardan hasta tres meses en certificar la inscripción)
- El NIF **provisional es válido durante 6 meses**. Si se nos pasa este plazo deberemos solicitar otro NIF.
- Tras recibir **la certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones** disponemos de **1 mes** para solicitar **el NIF definitivo** debiendo presentar la solicitud junto con esta certificación de inscripción.

PASO 4.1: SOLICITUD DEL NIF PROVISIONAL

La **solicitud del NIF PROVISIONAL** la debemos presentar en la ventanilla de presentación de declaraciones de nuestra Delegación Provincial de la Agencia Tributaria (Hacienda). Deberemos presentar la siguiente documentación:

1. **Modelo 036 debidamente cumplimentado y firmado** al menos por el presidente coordinador de Grupo. El modelo 036 se rellena en la **web de la agencia tributaria, se imprime, se firma** y se entrega junto con el resto de la documentación. Tras este listado de documentos a presentar, se explica las instrucciones resumidas para cumplimentar este modelo en nuestro específico caso, según nos informan en la Delegación de Cádiz.
2. **Original y copia del Acta Fundacional** firmada por todos los socios fundadores.
3. **Original y copia de los Estatutos Fundacionales** firmadas en todas sus hojas por el presidente coordinador de Grupo y el secretario con indicación del nombre y el cargo en la última hoja.
4. **Original y copia del resguardo de haber presentado la Solicitud de Inscripción** en el registro de Asociaciones por si nos lo piden. Aunque está en el listado de documentos a presentar, en la Delegación de Cádiz donde se realizó la consulta para elaborar este documento, se nos indicó que no era necesario. Mejor llevarlo por si en otras delegaciones de Hacienda lo piden.
5. **Fotocopia del NIF de la/s personas que firma/n la declaración censal**, es decir al menos el representante legal que es el presidente coordinador del Grupo, aunque también pueden inscribirse otras personas.



El **modelo 036**, como suele ocurrir con muchos modelos de la Agencia Tributaria, tiene páginas que se rellenan y otras que no dependiendo del tipo de entidad y solicitud de declaración censal. Es un modelo que se rellena on line, se valida on line y se imprime para su firma. La Agencia tributaria informa en su página siguiente de las siguientes instrucciones para la cumplimentación de este modelo 036, y que son válida para todas las entidades y solicitudes para las que es válido este modelo.

http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Modelos_01_al_99/036/Instrucciones/instr_mod036.pdf

En nuestro caso también existen páginas y casillas que debemos rellenar y otras no. Para aclarar esto hemos realizado una consulta presencial en la Agencia Tributaria de Cádiz y nos han informado del procedimiento y de las páginas y casillas o campos que debemos rellenar en este modelo 036 y que explicamos a continuación:

- 1) Entrar en la página **Agencia Tributaria** <http://www.agenciatributaria.es/> > Pulsar “DECLARACIONES Modelos y formularios” > En Declaraciones pulsar en “Censo y certificados” > Pulsar “Modelo 036 – 037 Declaración Censal ...” > En Presentaciones pulsar en “Cumplimentación, validación y obtención en PDF para su impresión 036” y habrás accedido al modelo 036. Pulsa en “Ayuda” si tienes problemas.

Tras pulsar en el impreso deberás rellenar los datos según explicamos más adelante, darle a “Validar”, imprimir el pdf que recibirás, firmarlo y presentarlo en Hacienda. Desde su cumplimentación informática se dispone de un mes para presentarlo en la oficina de Hacienda. El acceso directo al impreso 036 es el siguiente:

<https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/i503600b.html>

Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Modelo 036 -

Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.
El asterisco * indica que es imprescindible completar un dato.

Opcativo: Importar datos de fichero Ningún archi...seleccionado 1 2A 2B 2C 3 C 4 C 5 6 7 8 C

Aviso para la presentación del modelo 036:
Este modelo tendrá carácter de borrador y no tendrá validez hasta que no haya sido presentado en las oficinas de la AEAT

Página 1
Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.

Datos identificativos
* N.I.F. * Apellidos y nombre, razón o denominación social

1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta
 [110] Solicitud de Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)
 [111] Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

B) Modificación
 [120] Solicitud de N.I.F. definitivo, disponiendo de N.I.F. provisional.
 [121] Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del N.I.F.
 [122] Modificación domicilio fiscal. (páginas 2A, 2B y 2C)
 [123] Modificación domicilio social o de gestión administrativa. (páginas 2A y 2B)
 [124] Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (páginas 2A, 2B y 2C)
 [125] Modificación otros datos identificativos. (páginas 2A, 2B y 2C)
 [126] Modificación datos representantes. (página 3)
 [127] Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 4)



II) En este impreso 036 en línea **para la solicitud del NIF provisional** deberemos **cumplimentar las casillas o campos que indicamos a continuación solo las páginas 1, 2B, 3 y 8**. La declaración de que no realizaremos actividades sujetas a IVA (página 5) y que estamos exentos del pago del Impuesto de Sociedades (página 6) se realizará al solicitar el NIF definitivo.

a. En la **página 1 sobre Causas de Presentación** :

- Casilla 101: No indicar nada ya que aún no tenemos NIF y obviamente no podemos ponerlo.
- Campo 102: Indicar nombre de la Asociación del Grupo según se recoge en Estatutos
- Marcar casilla 110 “Solicitud de Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)”
- Rellenar casilla de Lugar, en “Firmado” indicar el nombre y apellidos del Presidente coordinador del Grupo y completar las casillas de la fecha.
- En la casilla “Firma en calidad de” marcar “Representante”.

b. En la **página 2B sobre Identificación**:

- Casilla B1: Marcarla “Persona Jurídica o entidades residente en España”
- Casilla B5 “Razón o denominación social”: Indicar el nombre de la asociación del Grupo que aparece en los Estatutos.
- Casilla B9 “Fecha de constitución”: Indicar la fecha de la asamblea fundacional, la que aparece en el acta fundacional.
- Casillas B11 a B28 “Domicilio fiscal en España”: Indicar los datos del domicilio a efectos fiscales. Se recomienda que sea el domicilio social, que es el que aparece en los Estatutos.
- Si se desea dar de alta un “Domicilio a efecto de notificaciones” distinto a domicilio fiscal, donde se recibirá toda la correspondencia de hacienda, rellenar las casillas B41 a B60 ó B61 a B69 según corresponda.
- Casillas B71 a B88 “Domicilio social”: Si se desea ya que no es obligatorio indicar los datos del domicilio social recogido en los estatutos.
- Casilla 65 “Personalidad Jurídica”: Indicar que “SI”
- Casilla 68: Marcar la casilla
- Casilla 69: Indicar “Asociaciones Ley Orgánica 1/2002”

c. En la **página 3 sobre Representantes**:

- Casillas 300 y 303: Indicar “Alta de representante” y la fecha de la solicitud



- Casillas 304 y 305: Indicar el NIF y apellidos y nombre del presidente coordinador de Grupo.
 - Casilla 306: En residente marcar “SI”
 - Casilla 330 sobre Causa de Representación indicar “Voluntaria”
 - Casilla 333 sobre Tipo de representación marcar “10 Solidaria”
 - Casilla 334 sobre Título de la representación indicar “16 Otros”.
 - Si se desea que dar de alta un segundo representante rellenar las casillas de 350 a 384 de forma análoga al primer representante
- d. En la **página 8 sobre Relación de socios, miembros y partícipes** es suficiente con rellenar los datos al menos del presidente coordinador y del segundo representante si lo hubiera, indicando sólo:
- Casilla 802: “Alta”
 - Casilla 800: El “NIF” del presidente coordinador del Grupo
 - Casilla 805: Fecha de la solicitud
 - Casilla 801: Apellidos y nombre del presidente coordinador del Grupo
- e. Tras rellenar la página 8 pulsar abajo en “**VALIDAR**” y se descargará un archivo en .pdf que se deberá **imprimir, firmar** por el presidente coordinador del Grupo y entregar en Hacienda con el resto de la documentación indicada.

Tras entregar la documentación en la **ventanilla de presentación de declaraciones** de nuestra Delegación provincial de la Agencia Tributaria, nos serán devueltas las “Copias para el interesado” selladas del modelo 036 y nos harán entrega de la certificación del NIF provisional que debe ser usado desde ese momento a todos sus efectos.

PASO 4.2: SOLICITUD DEL NIF DEFINITIVO

La **solicitud del NIF DEFINITIVO solo puede realizarse tras la recepción de la certificación de inscripción de la Asociación del Grupo en el Registro de Asociaciones**. La podemos realizar telemáticamente si el representante legal de la Asociación del Grupo se ha sacado de firma electrónica; pero realizarlo siguiendo el mismo procedimiento que para la solicitud de NIF provisional que conocemos es también sencillo.

La documentación para **solicitar el NIF DEFINITIVO** que debemos presentar en la ventanilla de presentación de declaraciones de la Delegación Provincial de la Agencia Tributaria es la siguiente:

1. **El modelo 036** cumplimentado de manera distinta a la solicitud del NIF provisional. Se rellenarán en este caso las siguientes casillas de **las páginas 1, 2B, 5 y 6** según se indica a continuación:
 - a. En la **página 1** se introducen los siguiente datos



- Casilla 101: Indicar el NIF provisional que ahora sí disponemos de él
 - Casilla 102: Nombre del Grupo
 - Marcar la casilla 120 “Solicitud de NIF definitivo disponiendo de NIF provisional”.
 - Marcar la casilla 131 “Modificación datos relativos al impuesto sobre Valor Añadido”, es imprescindible para que después se pueda rellenar en la página 5 la exención del IVA.
 - Marcar la casilla 133 “Modificación de datos relativos al Impuesto de Sociedades”
 - Indicar abajo Lugar, fecha, firmado y en “Calidad de representante”
- b. En la **página 2B** solo:
- En Casilla B10 indicar la fecha de la inscripción de la asociación en el registro según el certificado recibido del mismo.
- c. En la **página 5** que se cumplimenta por vez primera en el apartado **6. Impuesto de Valor Añadido (IVA)** en la casilla 501 marcar “SI” para indicar que se realizan exclusivamente actividades exentas de IVA. Nada más. En algunas delegaciones provinciales. Para solicitar la exención de IVA es necesario cumplimentar otro documento
- d. En la **página 6** que se cumplimenta por vez primera en el apartado **7.B Impuesto sobre sociedades** marcar:
- La casilla 622 como Alta de entidad exenta en el Impuesto de Sociedades.
 - La casilla 625 “Exención parcial (artículo 9.3 Ley I.S.)”
 - En las casillas 643, 644 y 645: La fecha del día.
2. **Certificado de Inscripción en Registro** de Asociaciones. Llevar original y copia compulsada.
 3. Original y copia de **Acta fundacional SOLO SI EL REGISTRO** de Asociaciones nos indicó que realizáramos subsanaciones de errores en el acta fundacional presentada inicialmente. Esperemos que no. De palabra nos indican que esto no es necesario pero en las instrucciones así aparece.
 4. **Original y copia de Estatutos registrados**, sellados por el registro. Nos informa que en Cádiz se están quedando con solo parte de este documento.

Tras ello recibiremos un certificado de **NIF definitivo que deberemos archivar** en la documentación importante del Grupo, ya que será necesario presentarlo en muchas gestiones a realizar por el Grupo como Asociación que hasta ahora se las remitíamos a Scouts de Andalucía.



PASO 5: SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A ASDE - SCOUTS DE ANDALUCÍA

Tras la solicitud de inscripción de la asociación del Grupo scout en el registro de Asociaciones y **sin necesidad de haber recibido la resolución de la inscripción**, el Grupo debe solicitar su incorporación como Asociación a ASDE – Scouts de Andalucía. Para ello se debe remitir al correo secretaria@scoutsdeandalucia.org scaneada la siguiente documentación:

1. Solicitud de incorporación de la asociación del Grupo scout a ASDE scout de Andalucía (Anexo 5), donde el Grupo se compromete a:
 - a. Respetar los estatutos, reglamento y demás normativa de Scout de Andalucía
 - b. Comunicar los cambios que el Grupo decida realizar en sus estatutos antes de que se proceda a su registro, al objeto de que el CSA pueda informe sobre la adecuación de sus cambios al Estatuto Marco del Grupo Scout con antelación a ello.
2. Solicitud de Inscripción en el Registro de Asociaciones o Certificado de Inscripción si se posee.
3. Estatutos de la Asociación de Grupo Scout presentados al solicitar inscripción en el registro o Estatutos registrados si se poseen.
4. Para Grupos que son asociaciones antes de Nov'16: Solicitud de Inscripción en el Registro de Asociaciones de cambios estatutarios acordes al Estatuto marco
5. Para Grupos que son asociaciones antes de Nov'16: Nuevos Estatutos registrados acordes al Estatuto marco de Grupos de SdA
6. Certificación de NIF Provisional mediante Alta Censal con modelo 036 o Certificado de NIF Definitivo de los Grupos que son asociaciones antes de Nov'16
7. Certificado de NIF Definitivo si se ha resuelto la inscripción.
8. Reglamento Interno del Grupo si se dispone de él.

¡ TRAS RECIBIR LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y ESTATUTOS SELLADOS DESDE EL REGISTRO DE ASOCIACIONES, AMBOS DOCUMENTOS SE DEBEN REMITIR LO ANTES POSIBLE A LA SECRETARIA DE LA ASOCIACIÓN (PASO 7) DEBIENDO ESTAR EN PODER DE LA MISMA ANTES DE LA ASAMBLEA DE NOVIEMBRE'17 ¡



SCOUTS
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Scouts de Andalucía

ASDE Scouts de Andalucía

Tel: (+34) 954.23.04.95

andalucia@scout.es
www.scoutsdeandalucia.org

PASO 6: CONFORMIDAD DEL CSA

El Consejo Scout de Andalucía siguiente a la solicitud si se ha remitido con tiempo suficiente para su estudio acordará su **conformidad o no a que sea elevada a la Asamblea de noviembre 2017 la propuesta de incorporación** de la Asociación el Grupo a SdA.

La **no conformidad** podrá estar motivada exclusivamente por la falta de documentación o por identificarse que los Estatutos del Grupo presentados no respetan el Estatuto Marco del Grupo Scout de ASDE – Scout de Andalucía, así como sus Estatutos y Reglamento. En este caso el CSA deberá **aprobar un informe de no adecuación** a remitir al Grupo para que proceda a corregir aquellos preceptos que falten o que no respete dicho estatuto marco y remitirlo corregido lo antes posible.

El CSA podrá delegar en el Comité Ejecutivo la potestad de revisar si los estatutos remitidos están adecuadamente corregidos y dar la conformidad a que se eleve a la Asamblea la propuesta de incorporación.

PASO 7: REMISIÓN A SCOUTS DE ANDALUCÍA DE ESTATUTOS DEFINITIVAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Tras la recepción desde el Registro de Asociaciones del certificado de inscripción de la asociación del Grupo scout y de los Estatutos registrados, el Grupo deberá remitir a la secretaria@scoutsdeandalucia.org , antes del punto del orden del día relativo a la incorporación de los Grupos en SdA de la ASAMBLEA DE NOVIEMBRE DE 2017, una copia de ambos documentos y del nuevo reglamento de régimen interno del Grupo.

PASO 8: INCORPORACIÓN DEL GRUPO COMO SOCIO DE SDA

Durante la Asamblea General de la ASDE-Scouts de Andalucía de noviembre 2017 se someterá a la consideración de la misma la incorporación como socios de los Grupos de SDA. Confiamos en que todos los actuales Grupos tengan la conformidad del CSA, estén convenientemente inscritos en el registro de Asociaciones y no se quede ningún Grupo fuera debido a este proceso. Es importante aclarar lo siguiente:

1. Antes del inicio de la Asamblea se convocará un CSA en la que se analizarán si los hubiera, posibles desajustes de estatutos definitivos registrados conforme al estatuto marco, elevando informe de ello a la Asamblea, así como conformidades de solicitudes de incorporación de última hora.
2. Estando la Asamblea reunida siempre es posible tomar el acuerdo asambleario necesario que dé solución a problemas circunstanciales.

ANEXOS

- 1. Plantilla de Estatutos del Grupo**
- 2. Plantilla de Acta Fundacional**
- 3. Impreso de Solicitud de Inscripción de Asociación en el Registro de Asociaciones**
- 4. Acceso al Impreso 036 Solicitud NIF mediante Alta Censal Sede Electrónica Agencia Tributaria**
- 5. Plantilla de Solicitud de incorporación de la Asociación del Grupo a SdA**
- 6. Texto Artº asociados si hubiera problemas con el actual**

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

"GRUPO SCOUT XXX – NOMBRE DEL GRUPO"

ESTA PLANTILLA ES VÁLIDA PARA TODOS LOS GRUPOS SALVO LOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

En el portal web para el cambio se encuentra en formato editable la plantilla para los grupos de la provincia de Granada que tiene sólo unos pequeños matices indicados por el Registro de Asociaciones de esta provincia.

Leer con detenimiento las Notas a pie de página. Hay que eliminarlas en el documento definitivo

Información sobre tipos de texto:

- El "texto normal en negro" corresponde al texto del Estatuto marco y no es modificable.
- El "**texto azul negrita y cursiva con fondo amarillo**" indica la existencia de nota importante a leer y considerar. Debe ser eliminado en el Estatuto definitivo.
- El "**texto en cursiva rojo negrita o no con fondo amarillo**" es texto propuesto que es modificable por el Grupo. Se incluye para respetar la legislación de Asociaciones y en virtud de subsanaciones requeridas a grupos. Puede modificarse siguiendo las notas y teniendo presente en todo momento dicha Ley.
- Se recomienda muy encarecidamente no recoger más normas en estos estatutos y dejar el resto de la normativa del grupo para el Reglamento de Régimen Interno.

No olvidar numerar adecuadamente los artículos antes de dar por cerrado el documento si se introducen otros artículos

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, FINES, ACTIVIDADES Y DURACIÓN.

Artº 1.- Denominación, naturaleza y personalidad

La Asociación "Grupo scout ¹(Nota: Se deberá indicar número asignado y nombre)", en adelante "el Grupo", es una organización civil de carácter educativo para jóvenes y niños/as, no lucrativa, de libre adhesión, sin carácter político partidista, democrática, **aconfesional**, con personalidad jurídica propia y que se adhiere a la Constitución Mundial Scout.

² **Nota aclaratoria** La Asociación "Grupo scout" es continuación histórica del Grupo Scout "..."
fundado en el año ... dentro de la Asociación ASDE-Scout de Andalucía

Artº 2.- Capacidad

El Grupo se constituye y somete al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, subscribe los principios establecidos en la Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Andalucía y Declaración Universal de los Derechos Humanos y del Niño de las Naciones Unidas.

El Grupo se integra como socio en ASDE – Scouts de Andalucía. Dicha Asociación fue declarada de utilidad pública el 6 de marzo de 1997, es miembro de ASDE- Scouts de España la cual fue fundada en 1912, su C.I.F. es G-14057244, está inscrita en la Consejería de Cultura – Junta de Andalucía, con el nº 15 y en la Consejería de Gobernación – Junta de Andalucía, con el nº 4014 de la Sección 1ª. El Grupo se somete a los estatutos y normativa complementaria que los desarrolla de ASDE – Scouts de Andalucía. A través de ASDE-Scouts de España el Grupo pertenece a la Organización Mundial del Movimiento Scout.

Siendo una entidad con personalidad jurídica propia y con libre capacidad para obrar, acepta acatar las normativas de las citadas organizaciones, cediendo las competencias que le correspondieran y que tanto ASDE – Scouts de Andalucía como ASDE-Scouts de España tiene atribuidas en sus correspondiente Estatutos. Es por ello que los presentes Estatutos y la normativa del Grupo que la desarrolle no podrán contradecir ninguno de los preceptos recogidos en las mismas.

Artº 3.- Fines

Los fines del Grupo son la formación integral de los jóvenes, niños y niñas que, voluntariamente se inscriben en ella, mediante el Método denominado Escultismo. Los principios básicos del Escultismo, contenidos en la Promesa y Ley Scout, se caracterizan por representar un sistema que posee un Método y espíritu propio, destinados a realizar plenamente sus posibilidades físicas, intelectuales, sociales y espirituales, como personas, como ciudadanos/as libres e íntegros y como miembros de comunidades locales, autonómicas, nacionales e internacionales.

No obstante, podrá participar en sus actividades cualquier persona a quién puedan resultar beneficiosas, sin ningún tipo de discriminación, siempre que cumpla los requisitos exigidos para cada una de ellas.

¹ Ejemplo: "Grupo Scout 835 Narga Parbat"

² Se recomienda indicar este párrafo para realizar esa constatación histórica, así como cualquier otra constatación histórica que el grupo considere.

Artº 4.- Proyecto Educativo y actividades

El Grupo para la consecución de sus fines, se dota de un proyecto educativo coherente que está basado y respeta el Proyecto Educativo de ASDE-Scouts de Andalucía, es decir su Compromiso Asociativo, su Programa Educativo y sus Estatutos y demás normas de organización y funcionamiento. Este Proyecto incluye la organización de charlas, reuniones, campamentos y actividades diversas se tipo educativo, culturales, deportivas, de educación para la salud, de cooperación para el desarrollo, de promoción del voluntariado social y cuantas actividades de interés general faciliten la práctica del Escultismo.

De manera preferente y prioritaria todas estas actividades tendrán como base el marco de la naturaleza desarrollando los siguientes ámbitos educativos: Educación en los valores cívicos y morales, Educación para la paz y el desarrollo, Educación para la Salud y el crecimiento afectivo-sexual, Educación para la igualdad de oportunidades, la integración y la inserción laboral de los jóvenes, educación ambiental, educación en la espiritualidad, educación en el consumo responsable y uso adecuado de las nuevas tecnologías, educación vial, y dimensión internacional del escultismo y entre otras actividades se podrán realizar: reuniones, campamentos, campamentos volantes, acampadas, raids, rutas, rutas nocturnas, pernoctas, salidas, salidas en bicicleta, excursiones, asambleas, asambleas de Grupo, rapell, juegos, visitas culturales, otras visitas, cineforums, videoforums, jornadas deportivas, jornadas culturales, jornadas de reflexión, jornadas de convivencia, jornadas de scouters, encuentros, dinámicas, juegos de ciudad, fiestas, festivales, inauguraciones, concursos, construcciones del dique, cacerías (nombre simbólico que se le da al trabajo por proyectos con niños de 8-11 años según nuestro método), aventuras, proyectos, colaboraciones con otras asociaciones, ong's, etc., cursos, talleres formativos, talleres educativos, veladas, celebraciones patronales, celebraciones de días conmemorativos, foros y debates juveniles, reuniones de planificación, preparación, coordinación, seguimiento y evaluación de actividades, actividades medioambientales, actividades solidarias, actividades de aventura, actividades de cooperación para el desarrollo, actividades de comercio justo, y cualquier otra actividad que recojan nuestros programas educativos y se deriven de nuestro compromiso asociativo.

Artº 5.- Domicilio

El domicilio del Grupo radica en el momento de la aprobación de los presentes Estatutos en ³ **Nota: Indicar la dirección de la sede o local del Grupo.** El Grupo podrá cambiar de domicilio por acuerdo de su Asamblea de Grupo.

Artº 6.- Ámbito de actuación

El ámbito de actuación territorial del Grupo a todos los efectos abarca la totalidad de la localidad donde radica, desarrollando sus actividades a través de la organización establecida en los presentes Estatutos en dicha localidad o fuera de ella.

Artº 7.- Representación

La representación legal del Grupo corresponde al/a Coordinador/a de Grupo, quien ostentará la figura de Presidente/a de la Asociación que constituye el Grupo. El Consejo de Grupo, será el órgano de decisión educativa del mismo y la Asamblea del Grupo el máximo órgano de decisión, la cual tendrá delegada de manera permanente las competencias educativas en el Consejo de

³ *No hay problema alguno que sea el local cedido por un colegio u otra institución, alquilado o comprado.*

Grupo. ⁴ **Nota importante a pie de página** *El órgano de representación del Grupo será el Equipo de Coordinación.*

Tanto el/la Presidente/a del Grupo, en adelante Coordinador/a de Grupo, como los/as demás miembros del Consejo de Grupo, son voluntarios que desempeñarán sus cargos sin ningún tipo de retribución ni contraprestación.

Artº 8.- Duración

El Grupo se constituye por tiempo indefinido, entendiéndose subsistente en tanto funcione legalmente cualquiera de los órganos establecidos en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II DE LOS SOCIOS Y MIEMBROS, SUS CLASES, DERECHOS Y DEBERES.

Artº 9.- Socios y otros miembros

El Grupo, contará con las siguientes clases de personas que contabilizarán en ASDE Scouts de Andalucía en las mismas condiciones:

- a) Socios activos. Son socios activos las personas físicas, mayores de edad y con plena capacidad de obrar, responsables y suficientes para proponer y hacer vivir a los niños y jóvenes un programa de calidad, adaptado a sus necesidades y útil para su desarrollo. Estos responsables trabajaran en dos frentes de servicios diferentes, pero complementarios: los scouters, desarrollando el Programa Educativo y los adultos en los apoyos administrativos y de otros medios que este requiera.
- b) ⁵ **Nota muy importante a pie de página** Socios rovers. Son socios rovers las personas físicas mayores de edad y con plena capacidad de obrar, que se incorporan como miembros de la sección educativa de mayor edad del Escultismo.
- c) Miembros infantiles y juveniles. Son miembros infantiles y juveniles, todas aquellas personas menores de edad que se encuentren como educandos en las distintas etapas educativas del Escultismo. Para ser miembro infantil o juvenil y para participar en las actividades del grupo requerirán el consentimiento documentalmente acreditado de las personas que deban suplir su capacidad (padre, madre o tutor) y participarán a través de ellos en la forma que se determine reglamentariamente.

⁴ **ES IMPRESCINDIBLE IDENTIFICAR UN ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN según la Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía que además cumpla unos requisitos. Se indica "Equipo de Coordinación" por poner un nombre a este órgano usado por algunos grupos. Puede denominarse como el grupo decida. Se desarrolla más adelante las normas que deben recogerse en los Estatutos sobre este órgano.**

⁵ **ES IMPRESCINDIBLE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE – En virtud al Artº 3 de la L.O. 1/2002 del Derecho de Asociación, los menores de 14 años no pueden tener la condición de socios. Además según esta ley los socios de 14 años o más tienen derecho a votar en la asamblea y ser elegidos como coordinador o miembros el órgano de representación sin son mayores de edad. Se opta por llamar miembros a todos los educandos menores de edad y socio juvenil a los rovers mayor de edad para que puedan tener derecho a voto en la asamblea,**

d) ⁶ *Nota: a completar opcionalmente por cada Grupo indicando en artículo siguientes sus derechos y deberes) Otros socios:*

- i. *Socios...*
- ii. *Socios*

Artº 10.- Admisión de los socios y otros miembros

Para ser admitido/a como socio/a o miembro en el Grupo, será condición indispensable comprometerse a cumplir lo establecido en los presentes Estatutos y sus normas complementarias, así como los Estatutos y demás normativa complementaria de ASDE – Scouts de Andalucía, formalizando la correspondiente solicitud por escrito. Los/las menores de edad necesitarán autorización de las personas que deban suplir su capacidad (padre, madre o tutor), que constará en la propia solicitud. El Grupo Scout se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de ingreso, debiendo notificarse el rechazo de forma motivada y sin que pueda hacerse sobre la base de discriminación personal por razón de raza, sexo, ideología, creencias o situación social.

Artº 11.- Derechos y deberes de los socios

Los socios activos y los socios rovers del Grupo tendrán los siguientes derechos y deberes:

1) Derechos:

- a) Participar con voz y voto en la Asamblea del Grupo, así como en los demás órganos del mismo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía en que reglamentariamente esté establecido.
- b) Participar, de acuerdo con su función en las actividades organizadas por el Grupo y la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- c) Elegir y ser elegidos/as para cargos directivos del Grupo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- d) Participar, según sus cargos y funciones, en los diferentes órganos del Grupo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- e) Utilizar las insignias y distintivos de la Asociación respetando la distribución de competencias establecidas estatutariamente por ASDE – Scouts de España.
- f) Acceder a toda la información de gestiones y actividades del Grupo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía (a excepción de expedientes personales), así como a todos los medios comunes con que ésta cuente.

2) Deberes:

- a) Participar con voz y voto en la Asamblea del Grupo, así como en los demás órganos del mismo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía en que reglamentariamente esté establecido.

⁶ *Es opcional incluir otros tipos de socios, pero si se incluyen deben recogerse sus derechos y sus deberes en el artículo 13. Debemos saber que todos los socios tienen derecho a participar con voz y voto en la Asamblea según Artº 21 de la L.O 1/2002. Es indispensable no denominar “socio” y sí como “miembro” a las personas que no vayan a tener derecho a voz y voto en la Asamblea.*

- b) Participar, de acuerdo con su función en las actividades organizadas por el Grupo y la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- c) Participar, según sus cargos y funciones, en los diferentes órganos del Grupo y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- d) Utilizar las insignias y distintivos de la Asociación respetando la distribución de competencias establecidas estatutariamente por ASDE – Scouts de España en los momentos que el Consejo de Grupo considere.
- e) Desempeñar sus cargos con fidelidad y dedicación.
- f) Cumplir la Promesa Scout, que se presta voluntariamente, y la Ley Scout, consecuencia de aquella.
- g) Acatar los presentes Estatutos y normas complementarias de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía así como los Estatutos y normas complementarias del Grupo scout.
- h) Satisfacer la cuota establecida por su Grupo scout para el mantenimiento del Grupo, de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía, de ASDE-Scouts de España y de la Organización Mundial del Movimiento Scout.

Artº 12.- Derechos y deberes de los miembros infantiles y juveniles⁷ *Nota importante a pie de página*

Los miembros infantiles y juveniles del Grupo tendrán los siguientes derechos y deberes:

1) Derechos

- a) Participar en los órganos y estructuras del Grupo scout y asociativas de ASDE – Scouts de Andalucía como reglamentariamente esté establecido.
- b) Participar, de acuerdo con su función en las actividades organizadas por el Grupo y la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía.
- c) Utilizar las insignias y distintivos de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía respetando la distribución de competencias establecidas estatutariamente por ASDE – Scouts de España.

2) Deberes

- a) Participar en los órganos de Grupo scout y de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía como reglamentariamente esté establecido.

⁷ *Los socios (según Ley se entiende siempre que de 14 años o más) tienen el derecho de voz y voto en la Asamblea del grupo según el Artº 21 de la L.O.1/2002 pero los “miembros” no. Hay dictada ya subsanación de un grupo en este sentido. No se le puede quitar el derecho a un socio a votar en la Asamblea. En cambio los “miembros del grupo” no son socios y no tiene el derecho de votar en la asamblea, de ahí denominarlos miembros y además no hablar de la participación en la asamblea.*

- b) Participar, de acuerdo con su función en las actividades organizadas por el Grupo y la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía cuando así lo determine en Consejo de Grupo.
- c) Utilizar las insignias y distintivos de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía respetando la distribución de competencias establecidas estatutariamente por ASDE – Scouts de España en los momentos que el Consejo de Grupo considere.
- d) Cumplir la Promesa Scout, que se presta voluntariamente, y la Ley Scout, consecuencia de aquella.
- e) Acatar los presentes Estatutos y normas complementarias de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía así como los Estatutos y normas complementarias de su Grupo scout.
- f) Satisfacer la colaboración económica establecida por su Grupo scout para el mantenimiento del Grupo, de la Asociación ASDE – Scouts de Andalucía, de ASDE-Scouts de España y de la Organización Mundial del Movimiento Scout.

Artº13.- ⁸Nota importante Derechos y deberes de otros socios del Grupo.

Artº 14.- Pérdida de la cualidad de socio o de miembro de Grupo.

Se perderá la cualidad de socio o miembro del Grupo por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por fallecimiento o incapacidad jurídica.
- c) Por atentar en la forma de comportamiento o conducta, contra los principios de la Constitución Española, del Estatuto de Andalucía y de los presentes Estatutos y sus normas complementarias, o por cometer actos contrarios a las normas de convivencia social.
- d) Por comprometer gravemente los Principios y Reglas del Escultismo.
- e) Por no cumplir los deberes y las obligaciones contraídas.
- f) Por retraso en el pago de las cuotas de socios o las colaboraciones económicas de los miembros establecidas.

Artº 15.- Resolución de conflictos y régimen disciplinario

El Grupo, tomando como referente el Reglamento de ASDE-Scouts de Andalucía, deberá disponer de un Reglamento de Conflictos, el cual recogerá los órganos competente del Grupo, los

⁸ *Si se incluyeron otros socios ES IMPRESCIDIBLE recoger sus derechos y deberes. ” MUY IMPORTANTE: Todos los socios tienen al menos el derecho a participar, aunque sea mediante representación, con voz y voto en la asamblea en virtud del Artº 21 de la L.O. 1/2002. Otros miembros no socios pueden tener también derechos y obligaciones. Entre ellos participar con voz y voto en la asamblea. Los miembros, no socios, que beneficiarios de nuestra acción educativa no abonan cuota abonan colaboraciones económicas. Matiz este fruto de subsanación en grupo de Malaga.*

procedimientos, incluida la aplicación lo previsto en los apartados c), d) y e) del artículo anterior, los diferentes tipos de faltas y sus correspondientes sanciones. El Grupo deberá trasladar a sus socios y miembros para su ejecución, las sanciones que ASDE-Scouts de Andalucía dicte a los mismos en virtud de la aplicación de su reglamentación interna.

⁹ **Nota importante a pie de página** En todo caso, el Reglamento de Conflictos tendrá que respetar el siguiente procedimiento sancionador:

- a) Conocida una falta por cualquier socio o miembro del grupo, ésta será comunicada al coordinador/a quien abrirá de inmediato un expediente informativo, informado de ello al Consejo de Grupo.
- b) Mediante el expediente informativo se recabará toda la información de las circunstancias acaecidas llevadas a cabo por la persona que supuestamente hayan incurrido en las faltas denunciadas, siendo imprescindible la audiencia de la misma.
- c) El expediente informativo será presentado el Consejo de Grupo en un plazo no superior a un meses desde que el coordinador tuvo conocimiento de la falta e incluirá si procede la propuesta de sanción.
- d) El Consejo de Grupo es el órgano competente para determinar la existencia o no de faltas disciplinarias y en su caso determinar las sanciones que les correspondan a los socios y miembros que incurran en ellas. El Consejo de Grupo podrá solicitar más información sobre el caso, pero deberá resolver en un plazo no superior a dos meses de iniciado el expediente.
- e) Contra la resolución cabe recurso de revisión ante el Consejo de Grupo en primera instancia y ante la Asamblea de Grupo en segunda y última instancia, siendo imprescindible la audiencia de la persona interesada en ambos casos.

Artº 16.- Protección de datos

De conformidad con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de datos de carácter personal, los datos personales facilitados por los socios serán incorporados a un fichero de socios del Grupo, para el cumplimiento de los fines y funciones que los presentes estatutos y la normativa vigente le asignan.

El Grupo podrá ceder o comunicar los datos de carácter personal a ASDE-Scouts de Andalucía y a ASDE-Scouts de España para los fines legales y estatutarios que les correspondan, entre ellos la gestión de cuotas, la formación de los asociados o la prestación de servicios al Grupo o a sus socios.

Estas entidades tratarán los datos de forma confidencial y exclusivamente con la finalidad indicada, con total cumplimiento de lo estipulado en la Ley Orgánica 15/1999.

Los interesados podrán, en todo momento, ejercitar los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación de los datos, así como el derecho de revocar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos, mediante escrito dirigido por correo postal al domicilio del Grupo, adjuntando copia del DNI.

⁹ *Este apartado segundo de este artículo no está incluido en estatuto marco pero se ha indicado una subsanación de un grupo de Granada por lo que debemos incluirlo. Puede modificarse pero debe respetarse la subsanación que indica de manera clara que "Se deberá concretar el procedimiento sancionador, en el que se garantice la audiencia al interesado, y se establezca el órgano competente como los recursos susceptibles de interponerse"*

CAPÍTULO III ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artº 17.- Estructura

1.- El Grupo deberá contar con:

- a) La Asamblea de Grupo, máximo órgano de decisión de la Asociación, integrada por todos los socios del Grupo.¹⁰ **Nota aclaratoria**
- b) Un Consejo de Grupo, máximo órgano de decisión pedagógica, constituido por el/la Coordinador/a de Grupo, el/la secretario/a, el/la Tutor/a de Formación, los/as scouts coordinadores/as de sección y los demás scouter, actuando una persona como secretario/a.
- c) **¹¹Nota importante a pie** El Equipo de Coordinación que actuará como órgano de representación del Grupo. Gestionará y representará a los intereses del Grupo de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea de Grupo y del Consejo de Grupo. Estará integrado por las siguientes cargos unipersonales:
 - 1. El/la coordinador/a de Grupo
 - 2. El o los vicecoordinadores de Grupo cuando existan
 - 3. El/la secretario/a de Grupo
 - 4. El/la tesorero/a de Grupo
 - 5. El/la tutor/a de formación
- d) Un Comité de Grupo, presidido por el/la Coordinador/a de Grupo, y al que pertenecen el/la Tutor/a de Formación, el/la Secretario/a y el/la Tesorero/a de Grupo y los/as vocales que se estimen necesarios. **¹² Nota importante si el Grupo acuerda que el Comité de Grupo sea el órgano de representación.**
- e) Al menos, una de las Secciones previstas en el Reglamento de ASDE Scout de Andalucía

¹⁰ El Estatuto marco recoge además que pueden participar los representantes legales de los infantiles juveniles. Ha sido eliminado ya que ha recibido subsanación de grupos de Málaga y Granda indicando de manera clara que de 14 años para arriba tiene derecho a asistir a la asamblea con voto y voto. .

¹¹ ES IMPRESCINDIBLE LA INCLUSIÓN DE UN ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN - Según la Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía Artº 13.2 los Estatutos deben recoger un órgano de representación que debe ser elegido por la Asamblea y gestiona y representa los intereses del Grupo conforme a los acuerdos de la Asamblea y en nuestro caso del Consejo de Grupo. Se le puede llamar como se considere (Equipo de Coordinación, Junta directiva o Comité Ejecutivo, etc.). Si se decide que se denomine Comité de Grupo se debe respetar lo acordado para este órgano en el Estatuto Marco. Debe recogerse de manera explícita que éste gestiona y representa al Grupo bajo las disposiciones y directivas de la Asamblea y, en nuestro caso, del Consejo de Grupo. Debe estar integrado por 3 o más personas y dos de ellas deben ser el Coordinador presidente y el secretario.

¹² Si el Grupo acordara que el comité de Grupo es el órgano de representación, conforme a la Ley 4/2006 debe indicarse aquí que es el órgano de representación y modificarse el artículo referente al Comité de Grupo conforme a dicha ley.

- f) En el caso de Grupos patrocinados por alguna Entidad, los/as representantes de ésta se incorporarán a la Asamblea de Grupo, en número que represente hasta un 20 por ciento de los miembros del Consejo de Grupo, como máximo.

2.- El establecimiento de secciones adicionales a las existentes será acordado por el Consejo de Grupo debiendo cumplirse que:

- a) Exista disponibilidad de scouters suficientes.
- b) En ningún caso se interfiera la progresión personal de los/as Rovers.

Artº 18.- La Asamblea de Grupo¹³ *Nota importante a pie*

- 1) La Asamblea de Grupo es el máximo órgano de decisión del Grupo, si bien delega de manera permanente las competencias educativas (técnicas, de formación de los scouts y de los scouters) del Grupo en el Consejo de Grupo. ¹⁴ *Nota importante sobre texto que debe recoger los Estatutos según L.O. Asociaciones* *La Asamblea de Grupo adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren, presentes o representados, al menos un tercio de los asociados; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes asociados. Actuará como presidente/a de la Asamblea del Grupo y moderador/a el/la Coordinador/a de Grupo o persona en la que delegue y como secretario/a el/la Secretario/a de Grupo o persona en la que delegue.*
- 2) Se reunirá al menos una vez al año. Se le rendirá cuentas de la administración y economía del Grupo, sometiendo además a su aprobación los presupuestos del siguiente año. Será informada de la marcha del Grupo, del desarrollo y progreso de sus componentes, y de los proyectos para el siguiente período.
- 3) Son funciones de la Asamblea de Grupo ¹⁵ *Nota aclaratoria*:
 - a) Elegir al Coordinador/a de Grupo, *al resto de los miembros del Equipo de Coordinación y al Tesorero/a.*

¹³ *A la asamblea solo puede asistir los socios por lo que queda reducida a los scouters y los rovers mayores de edad. Para permitir la participación en el grupo de todos los padres, es necesario incluir en el Reglamento de Régimen interno la Asamblea de Padres o como se le denomine con la funciones que se consideren pero que nunca podrán entrar en conflicto con las funciones de la Asamblea de Grupo.*

¹⁴ *ES NECESARIO INDICAR CON LA REDACCIÓN QUE SE CONSIDERE en cumplimiento del artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002 del derecho de Asociación en sus apartados g) y h) criterios de democracia interna, requisitos para que esté válidamente constituida, y las personas que actuarán como presidente y secretario que levantará acta y certificará acuerdos. El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse siempre que se cumpla lo citado.*

¹⁵ *ES NECESARIO DELIMITAR TODAS LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA YA QUE LA LEY ANDALUZA OTORGA MÁS FUNCIONES – Aunque en el modelo de estatutos de la Junta no aparecen las funciones que la Ley 4/2006 atribuye a las Asambleas de las Asociaciones, en el artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002 si indica que las atribuciones deben estar recogidas en estatutos. Además es importante para nosotros incluirlas, habida cuenta que los estatutos recogen que la asamblea cede la competencia educativa al Consejo de Grupo. La redacción puede modificarse cumpliendo el citado artículo.*

- b) *Separar de sus cargos a los miembros del Equipo de Dirección o al Tesorero/a*
- c) Elegir y separar a los miembros del Comité de Grupo.
- d) Nombrar al Consejo de Grupo ¹⁶ **Nota aclaratoria**
- e) *Aprobar el presupuesto anual y la liquidación anual de cuentas.*
- f) *Fijar las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias.*
- g) *Acordar la disolución del Grupo scout.*
- h) *Acordar la integración en asociaciones, uniones de asociaciones, integración en federaciones o confederaciones, la separación de las mismas, así como la creación o participación en fundaciones.*
- i) *Tener conocimiento de las altas y bajas de las personas asociadas.*
- j) *Acordar la solicitud de declaración de utilidad pública y de interés público de Andalucía.*
- k) Aprobar o modificar en su caso los Presentes estatutos y las normas complementarias que lo desarrollen, a propuesta del Consejo de Grupo. Esta normativa y sus cambios deberán ser tramitadas a ASDE – Scouts de Andalucía en los términos recogidos en sus Estatutos y Reglamento.
- l) Y en general expresar su opinión u observaciones, sobre cualquier cuestión del Grupo, a excepción de las cuestiones educativas (técnicas, de formación de los scouts y de los scouters) delegadas de manera permanente en el Consejo de Grupo.

¹⁷ **Nota aclaratoria sobre convocatoria y adopción de acuerdos**

4) Convocatoria de la Asamblea de Grupo.

Las Asambleas de Grupo serán convocadas por el/la Coordinador/a de Grupo, a iniciativa propia, por acuerdo del órgano de representación o por solicitud de un número de personas asociadas no inferior al 20 por 100.

Acordada por el órgano de representación o por el Consejo de Grupo la convocatoria de una Asamblea de Grupo, el Coordinador/a de Grupo, o la persona que ostente la secretaria en su nombre, la convocará lo antes posible desde la adopción del acuerdo. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea del Grupo habrá de mediar, al menos, quince días naturales.

La solicitud de convocatoria efectuada por los socios contendrá el orden de día de la sesión, y adjuntará los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos siempre que dicha documentación o información haya de ser tenida en cuenta para ello. La solicitud habrá de ser presentada ante la Secretaría de la Asociación; una vez sellada se devolverá una copia al solicitante.

La persona titular de la Secretaría del Grupo, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta

¹⁶ *Esta función no estaba recogida en el estatuto marco pero ha sido requerida en una subsanación de un grupo de Málaga*

¹⁷ *ES NECESARIO RECOGER con la redacción que el grupo considere todo lo referente a las CONVOCATORIAS de las Asamblea y la ADOPCIÓN DE ACUERDOS en la misma en cumplimiento del artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002 del derecho de Asociación en sus apartados h). El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse siempre que estos dos aspectos queden regulados.*

inmediata a la persona que ostente Coordinación del Grupo, para que, en el plazo de quince días naturales desde su presentación, convoque la Asamblea del Grupo que habrá de celebrarse dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la solicitud. Si la solicitud adoleciera de requisitos formales, la persona titular de la Secretaría la tendrá por no formulada, procediendo a su archivo con comunicación la persona asociada que encabece la lista o firmas.

Si la persona que ostente Coordinación del Grupo o la secretaría en su nombre, no convocara la Asamblea del Grupo dentro los plazos establecidos en el párrafo anterior, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea de Grupo, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto con anterioridad, deberá ser comunicada y expuesta en el tablón de anuncios si existiera, con una antelación de quince días naturales a la celebración de la Asamblea de Grupo. La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración en primera y en segunda convocatoria.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, estará a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la Asamblea del Grupo.

5) Adopción de acuerdos

Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme figuren en el orden del día. La persona que ejerza la presidencia de la Asamblea de Grupo iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización; asimismo, moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder la palabra por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea de Grupo se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, es decir cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de 2/3 de los presentes o representados en todo caso para tomar el acuerdo de disolución del Grupo. En los acuerdos relativos a modificación de los Estatutos o Reglamento y disposición o enajenación de bienes, se requerirá esta mayoría de 2/3 en primera votación y de mayoría absoluta en segunda, la cual resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos por las personas asociadas presentes o representadas.

Los acuerdos de la Asamblea de Grupo que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación y otras modificaciones estatutarias, así como los relativos a la designación de los miembros del órgano de representación, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, y disolución, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida. La representación o delegación de voto constará por escrito, con indicación de los datos personales, número de asociado de la persona delegante y representada, y firmado y rubricado por ambas.

Artº 19.- El Consejo de Grupo

1.- El Consejo de Grupo, es el órgano de decisión técnico pedagógica del Grupo,

encargado de velar por la buena marcha, progreso y formación integral de todos y cada uno de los miembros del Grupo, según sus edades y circunstancias.

2.- El Consejo de Grupo debe ejercer todas las funciones que requiera la buena marcha del Grupo y, en particular:

- a) Proponer al candidato al Coordinador/a de Grupo **y a los demás miembros del Equipo de coordinación**¹⁸ **Nota aclaratoria** que será elegido por la Asamblea de Grupo.
- b) Tomar la última decisión en los asuntos pedagógicos que atañen al Grupo.
- c) Potenciar la participación activa del Grupo en la vida de la Asociación y Delegación, especialmente en las ocasiones de servicio a la comunidad.
- d) Evaluar y aceptar o denegar las candidaturas de scouters. Así como mantener una evaluación continua sobre los scouters y su idoneidad para la tarea.
- e) Determinar los lugares de realización de las actividades del Grupo y/o de sus Secciones.
- f) Elegir los posibles educadores o colaboradores de apoyo para las distintas actividades dentro del Grupo.

3.- Tiene por especial misión la confección de los programas, definir las directrices para la confección y posterior aprobación de los presupuestos del Grupo, la preparación de actos comunes de las Secciones y los asuntos de formación que afecten al Grupo, adoptando los acuerdos que tales funciones requieran y estructurando todas las actividades del Grupo bajo un Proyecto Educativo de Grupo, con duración mínima de un año.

4.- El Consejo de Grupo se reunirá frecuentemente, convocado por el/la Coordinador/a de Grupo, a iniciativa propia o de, al menos, un tercio de los miembros. Sus reuniones son el ámbito en que debe profundizarse en la formación espiritual, social y técnica de sus miembros.

5.-¹⁹ **Nota importante** *El Consejo de Grupo estará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros o exista al menos un scouter de todas las secciones educativas, estando presentes el/la Coordinador/a y el/la Secretario/a o personas de Consejo de Grupo en la que estos hayan delegado. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. Sus acuerdos deberán ser ejecutados por los miembros del Consejo*

¹⁸ *El órgano de representación (Equipo de coordinación o como se le denomine) según sección tercera de la Ley Andaluza 4/2006 es elegido por la Asamblea.*

¹⁹ *ES NECESARIO RECOGER al igual que en la Asamblea con la redacción que el grupo considere LO REFERENTE a validez para su constitución, adopción de acuerdo, persona que de fe mediante acta y certifique, forma de elección, periodo de mandato y causas de cese en virtud del artículo 7 de la L.O . 1/2002 apartado h). El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse siempre que estos aspectos queden regulados.*

de Grupo que sean competente en función de cada caso, así como cualquier asociado del grupo que el Consejo de Grupo determine. La persona que ostente la Secretaría deberá levantar acta de los acuerdos tomados, así como de las deliberaciones cuando así se haga constar los presentes. Esta misma persona deberá certificar los acuerdos cuando así se lo soliciten. Se tratarán los asuntos que el Equipo de coordinación haya propuesto en la convocatoria de los consejos de grupo, la cual deberá remitirse a los miembros al menos con 48 horas de antelación, salvo en casos manifiestamente urgentes. Cuando el consejo sea convocado por al menos 1/3 de sus miembros se tratarán los asuntos propuestos por los mismos.

6.- Los miembros del Consejo de Grupo, salvo los miembros del Equipo de Coordinación, serán elegidos para un periodo de una ronda solar (de 30 de septiembre hasta el 30 de septiembre del año siguiente) o hasta acabar la ronda en curso, pudiéndose apartados de sus cargos por el Consejo de Grupo. Las causas de su cese serán: la pérdida de la condición de asociado, la renuncia expresada por escrito, la finalización de su nombramiento, el fallecimiento y el acuerdo de cese debidamente motivado del Consejo de Grupo.

7.- Se deberá fomentar y garantizar la participación dentro del Consejo de Grupo de una representación del Clan Rover, en aquellas decisiones que les puedan influir.

Artº 20.- ²⁰Nota importante Equipo de coordinación

1) Definición y mandato

El Equipo de coordinación es el órgano de representación colegiado que, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea de Grupo y del Consejo de Grupo, ejerce las funciones de gobierno, representación y supervisión de la administración del Grupo. Esta última es gestionada por el Comité de Grupo.

Su mandato tendrá una duración de 3 años. Transcurrido dicho periodo se procederá a su renovación y consiguiente inscripción registral. La Asamblea de Grupo que proceda al nombramiento o renovación del Equipo de Coordinación deberá convocarse con anterioridad a la finalización del mandato establecido.

2) Son funciones del Equipo de coordinación:

- a. Dinamizar la coordinación de las diferentes actividades del Grupo
- b. Dinamizar el funcionamiento de los diferentes órganos del Grupo
- c. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea de Grupo y el Consejo de Grupo
- d. Adoptar los acuerdos de gobierno ejecutivos entre Asambleas y Consejos de Grupo necesarios para el correcto funcionamiento del Grupo, presentado informe en la primera reunión siguiente de los mismos.
- e. Llevar el seguimiento de las comisiones de trabajo creadas por el Consejo de Grupo.
- f. Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.

²⁰ **ES IMPRESCINDIBLE INCLUIR UN ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN y debe estar regulado cada uno de los 7 puntos de este Artº según determina la sección tercera de la Ley Andaluza 4/2006. Puede modificarse la redacción de los puntos según considere el Grupo, pero deben estar regulados los 7 apartados. Antes se ha citado ya este órgano de representación en la Estructura. Ahora, en este artículo, debemos regularlo según dicha Ley. Puede denominarse como se considere por el Grupo. El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse siempre que estos 7 aspectos queden regulados.**

3) Cargos

La presidencia del Equipo de coordinación la ostentará el/la Coordinador/a del Grupo, la secretaría la ostentará el/la Secretario/a de Grupo. El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto en las reuniones de este órgano.

Sus miembros ejercen su cargo de manera gratuita sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función; sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

4) Elección

Para formar parte del Equipo de coordinación, sin menoscabo de lo recogido en los presentes Estatutos, serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso o incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los miembros de este Equipo podrán ser reelegidos en sus cargos sin limitación alguna.

Sin menoscabo de la legislación vigente, los miembros del Equipo de Coordinación serán socios del Grupo elegidos por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo de Grupo, realizada esta con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea de Grupo.

Producida una vacante en el Equipo de coordinación, el Consejo de Grupo podrá designar a otra persona que forme parte de éste para su sustitución provisional, hasta que se produzca la elección definitiva por la Asamblea de Grupo convocada al efecto.

5) Cese

Los miembros del Equipo de coordinación cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- c) Por resolución judicial.
- d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda por la Asamblea de Grupo a la elección del nuevo Equipo de coordinación, el Equipo saliente continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hayan de firmar en función de los respectivos cargos.
- e) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito al Consejo de Grupo a través de la coordinación del Grupo.
- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, por la Asamblea de Grupo.
- g) Por la pérdida de la condición de persona asociada.

Los ceses y nombramientos se comunicarán al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

6) Obligaciones y responsabilidades de los miembros del Equipo de Coordinación

Son obligaciones de los miembros del Equipo de Coordinación, a título enunciativo, cumplir y hacer cumplir los fines del Grupo, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros del Equipo de Coordinación responderán frente al Grupo de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

7) El Equipo de coordinación estará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros, estando presentes el/a Coordinador/a de Grupo y el/la Secretario/a o personas del equipo en la que estos hayan delegado. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. Sus acuerdos deberán ser ejecutados por los miembros del equipo que sean competentes en función de cada caso. La persona que ostente la secretaría deberá levantar acta de los acuerdos tomados y deberá certificar los mismos cuando así se lo soliciten. Se tratarán los asuntos que cualquiera de sus miembros propongan hasta el inicio de sus reuniones.

Artº 21.- El Comité de Grupo ²¹ *Nota si se acuerda que éste sea el órgano de representación.*

- 1.- El Comité de Grupo es un reducido grupo de personas interesadas en el desarrollo y vivencia del Grupo, que asume todas las labores administrativas y de apoyo a la labor de los/as scouts o educadores/as.

En el Comité debe tratarse de dar cabida a los padres, madres o tutores de los/las scouts, antiguos/as scouts y, en su caso, representantes de la Entidad patrocinadora del Grupo, siendo elegidos sus miembros por la Asamblea de Grupo.

- 2.- Las funciones que pueden llevar a cabo el Comité de Grupo son:
 - a) Mantener relaciones con los padres, madres o tutores de los/las scouts.
 - b) Estimular el buen funcionamiento del Grupo, de tal manera que quede asegurada su continuidad.
 - c) Ayudar al/a la Coordinador/a de Grupo en todas sus misiones no técnicas, tales como propaganda, relaciones públicas, permisos para acampadas, obtención de locales para el Grupo, material para actividades, etc.
 - d) Proporcionar candidatos/as para nuevos scouts y buscar los instructores/as o colaboradores/as que los/as scouts precisen para determinadas materias.
 - e) Gestionar la Secretaría y la Tesorería del Grupo.
 - f) Confeccionar el presupuesto del Grupo, bajo las premisas fijadas por el Consejo de Grupo, y presentarlo a la Asamblea de Grupo para su aprobación, financiarlo y administrarlo, y controlar sus propiedades.

²¹ *La redacción de este artículo no indica que el comité de grupo sea un órgano de gobierno o de representación. Si el Grupo considera que el Comité de Grupo debe ser el órgano de representación con todos sus aspectos regulados como se indica en el Artº anterior, debe respetarse la composición y funciones que el estatuto Marco estable para el Comité de Grupo, como no cabría esperar otra cosa. En este caso este artículo debe redactarse conveniente conforme al Artº anterior para respetar lo establecido por la sección 3ª de la Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía y artículo 7 de la L.O . 1/2002 apartados g) y h)*

- g) Estimular y dar facilidades, incluso económicas, a los/as scouts para que participen en actividades de Formación.

3.- ²² *Nota aclaratoria Se deberá determinar en el Reglamento de Régimen Interno del Grupo su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos, así como los miembros y requisitos para que quede válidamente constituido, la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones y el procedimiento para proponer asuntos en el orden del día.*

Artº 22.- El/la Coordinador/a de Grupo

- 1) El/la Coordinador/a de Grupo es el/la representante legal del Grupo y Presidente/a de la Asociación que constituye el mismo. Es el portavoz y representante del Grupo ante otros organismos. Será elegido/a por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo Scout de Grupo.
- 2) Deberá tener, al menos, 25 años de edad, y cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Scouts de Andalucía para los/as educadores/as Scouts, teniendo completa la Etapa Avanzada de Insignia de Madera o estando matriculado en las acciones formativas para completarla y comprometiéndose a cursar la formación específica para personas con responsabilidad de coordinación de equipos de adultos. El/la Coordinador/a de Grupo deberá ser ejemplo para los miembros del Grupo, sabiendo coordinar la labor de todos y delegar trabajos y responsabilidades.
- 3) El Grupo podrá elegir junto con el Coordinador/a, uno o más vicecoordinadores/as que ostentarán los cargos de vicepresidentes/as del Grupo a todos los efectos. ²³ *Nota Aclaratoria* Corresponderá a quien ostente la vicecoordinación realizar las funciones de la Coordinación del Grupo en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación del Grupo en aquellos supuestos en que así se acuerde por el equipo de coordinación o la Asamblea de Grupo. Cuando exista más de una vicecoordinación, el orden de prelación será el siguiente: coordinación, vicecoordinación 1ª, vicecoordinación 2ª y vicecoordinación 3ª.
- 4) El/la Coordinador/a de Grupo tiene, entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Asegurar, en debida forma, el desarrollo de la actividad Grupo en su conjunto, siempre que las circunstancias lo permitan.
 - b) Representar al Grupo siendo su responsable legal.
 - c) Mantener contacto regular con los demás organismos de la Asociación, y en especial los de su Delegación.
 - d) Ejercer una supervisión general sobre las Secciones y coordinar sus

²² *El Estatuto Marco NO CONSIDERA QUE EL COMITÉ SEA EL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN sujeto a lo recogido en el artículo 7 h) de la L.O . 1/2002 y en la sección 3ª de la Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía, por lo que la regularización de este órgano no tiene por qué recogerse aquí; pero sí es conveniente indicar que se regulará en el Reglamento.*

²³ *El texto siguiente no está recogido en estatuto marco pero debe introducirse para evitar subsanaciones, ya que se ha recibido una subsanación de un grupo de Granada.*

actividades, sin menoscabo de la responsabilidad técnica que incumbe a los/as scouters que las tengan a su cargo.

- e) Responsabilizarse de la función administrativa del Grupo, encomendada al Comité de Grupo.
- f) Asegurar el contacto con los miembros del Grupo que se encuentren temporalmente ausentes.
- g) Promover la formación de los/as scouters del Grupo de acuerdo con el/a Tutor/a de Formación. En caso de no existir, éste asumirá sus funciones.
- h) Informar al/a la Delegado/a de toda actividad que cualquier miembro o Sección celebre fuera del local de Grupo.
- i) Facilitar y/o concertar la realización de actividades conjuntas de las Secciones de su Grupo con las de otros Grupos.
- j) Responsabilizarse de la planificación y ejecución del Proyecto Educativo Comunitario y del Plan Anual del Grupo.
- k) Convocar y presidir la Asamblea de Grupo, el Consejo de Grupo y el Comité de Grupo. La presidencia del Comité de Grupo podrá delegarse en un/a miembro del Consejo de Grupo que pueda desempeñarla idóneamente.
- l) Informar al Consejo Scout de Grupo sobre el contenido y acuerdos de cualquier reunión o gestión realizada por razón de su función.

Artº 23.- El/la Tutor/a de Formación del Grupo

- 1) El/la Tutor/a de Formación del Grupo es el/la responsable de la adecuada preparación técnica de todos los socios activos del Grupo. ²⁴ **Nota sobre la elección Será elegido/a por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo de Grupo.**
- 2) Deberá tener, al menos, 25 años de edad, y cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de ASDE-Scout de Andalucía para los/as educadores/as Scouts, y ser Insignia de Madera.
- 3) El/la Tutor/a de Formación ejercerá sus funciones preferentemente, en el Grupo, si bien no existe inconveniente para que, en caso de que en el Grupo no hubiera quien cumpliera los requisitos, o el Consejo de Grupo no lo considerase oportuno, se designe Tutor/a de Formación de un Grupo a un/a educador/a de otro Grupo que cumpla los requisitos señalados.
- 4) Funciones del/de la Tutor/a de Formación

El/la Tutor/a de Formación tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Hacer un seguimiento permanente de la progresión de la Formación de todos los socios activos del Grupo.

²⁴ **DEBE RECOGERSE QUIÉN LO ELIGE. No es obligatorio que sea miembro del órgano de representación (Equipo de Coordinación) aunque parece razonable que lo sea. Si lo es, debe ser elegido por la Asamblea. Puede modificarse la redacción del texto en rojo cursiva siempre que se indique quien lo elige**

- b) Ayudar a todos los socios activos del Grupo a detectar sus necesidades de Formación, y asesorarles sobre la forma idónea de cubrirlas.
- c) Participar activamente en el Proyecto Educativo del Grupo.
- d) Colaborar con los/as educadores/as Scouts en la confección de los programas de actividades de las Secciones.
- e) Mantener contacto permanente con la Delegación de la Escuela "Insignia de Madera", con los Formadores Scouts de la Asociación y con los/as demás Tutores/as de Formación, para aportar y actualizar en la mayor medida posible la información precisa, en especial sobre técnicas, Método y metodología del Escultismo.
- f) Aquéllas otras que el Grupo precise, para una más correcta y completa aplicación del Método Scout.

Artº 24.- El/la Secretario/a del Grupo

El/ secretario/a del Grupo es el/la responsable que la gestión administrativa del Grupo así como de las labores de comunicación. Levantará Acta de los acuerdos del Consejo de Grupo, *del Equipo de coordinación* y de la Asamblea de Grupo, y dará fe de lo ocurrido en el Grupo. ²⁵
Nota aclaratoria *Será elegido/a por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo de Grupo*

Artº 25.- El/la Tesorero/a del Grupo

El/a tesorero/a del Grupo es responsable de la administración y gestión económica, financiera y patrimonial del Grupo y, como tal, efectúa los cobros y pagos. Es responsable de la contabilidad y dará cuenta al Consejo de Grupo y a la Asamblea de Grupo de su gestión, presentando los Balances y Estados de Cuentas debidamente censurados. ²⁶ **Nota aclaratoria** *Será elegido/a por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo de Grupo.*

Artº 26.- Disposiciones comunes a los órganos de gobierno y representación ²⁷ **Nota aclaratoria**

A) *Actas.*

²⁵ **DEBE RECOGERSE QUIÉN LO ELIGE.** *El secretario tiene que ser miembro del órgano de representación (Equipo de coordinación) por lo que tiene que ser elegido por la Asamblea. Puede modificarse la redacción del texto en rojo cursiva siempre y cuando se indique que será elegido por la Asamblea.*

²⁶ **DEBE RECOGERSE QUIÉN LO ELIGE.** *A diferencia del secretario, no es obligado que el tesorero sea miembro del órgano de representación (Equipo de coordinación). Entendemos que debe ser elegido por la Asamblea en todo caso, pero si es miembro del Equipo de coordinación tiene que ser elegido en Asamblea de manera obligada. Puede modificarse la redacción del texto en rojo cursiva según siempre que se indique que es elegido por la Asamblea cuando sea miembro del equipo de coordinación.*

²⁷ **SE RECOMIENDA INCLUIR EL SIGUIENTE ARTº** *en virtud L.O. 1/2002 artículo 7 i) relativo a la documentación y g) criterios que garanticen el funcionamiento democrático. El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse según se considere siempre que se regule las actas y la impugnación de acuerdos.*

1.- De cada sesión que celebren la Asamblea de Grupo y El Consejo de Grupo y el Equipo de Coordinación se levantará acta por la persona titular de la Secretaria, que especificará necesariamente el quórum alcanzado para la válida constitución (en el caso del Equipo de Coordinación figurarán necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas asociadas, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a ésta.

3.- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión; no obstante lo anterior, la persona titular de la Secretaria podrá emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, haciendo constar expresamente que el acta está pendiente de su ulterior aprobación.

4.- Las Actas serán firmadas por la persona titular de la Secretaria y visadas por el Coordinador/a de Grupo.

B) Impugnación de acuerdos.

1.- Los acuerdos de la Asamblea de Grupo, el Consejo de Grupo y el Equipo de Coordinación podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

2.- Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones del Grupo se estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de su adopción, instando su rectificación o anulación al órgano que lo acordó y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

3.- En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en el Grupo, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

CAPÍTULO IV PATRIMONIO FUNDACIONAL, MEDIOS ECONÓMICOS.

Artº 27.- Patrimonio fundacional

El Grupo carece de patrimonio fundacional.

Artº 28.- ²⁸ Nota aclaratoria Titularidad de bienes y derechos.

²⁸ SE RECOMIENDA INCLUIR ESTE ARTº En virtud L.O. 1/2002 artículo 7 apartado i). El texto que se incluye en rojo y cursiva es copia del modelo de estatutos de la Junta de Andalucía y puede modificarse según se considere

El Grupo deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes

Artº 29.- Administración del Grupo

- a) El Grupo, Asociación registrada como entidad jurídica propia y libre capacidad para obrar goza de total autonomía para la gestión y administración de sus recursos económicos, respetando las competencias de los demás órganos del Grupo y bajo las directrices del Consejo de Grupo y la supervisión de la Asamblea de Grupo a la que deberá rendir cuentas conforme establece la legislación vigente.
- b) El ejercicio económico se establece **desde ... hasta el ... del año siguiente.** (²⁹ **Nota importante. Debe indicarse de manera obligada**)
- c) Anualmente al menos, el/la Tesorero/a del Grupo presentará el resumen económico y balance de cuentas del año o periodo anterior ante la Asamblea del Grupo, reflejando todos los ingresos y gastos, y poniendo a disposición de los miembros de la Asamblea de Grupo todos los documentos acreditativos que las justifiquen.
- d) Los bienes y efectos de todos los Grupos son propiedad del Grupo y serán debidamente inventariados por el mismo.

Artº 30.- Medios económicos

- 1) Los medios económicos para atender a sus fines, serán los siguientes:
 - a) Las cuotas de los socios, ordinarias y extraordinarias.
 - b) Las aportaciones de los miembros según se determine reglamentariamente.
 - c) Las aportaciones voluntarias.
 - d) Las subvenciones que el Grupo scout podrá solicitar de ámbito local a entidades públicas o privadas, o de particulares. También podrá solicitarlas de ámbito autonómico, estatal o europeo siempre y cuando no concurren a ellas ASDE-Scouts de Andalucía o ASDE-Scouts de España y sean autorizadas por ellas, si ello pudiera generar conflictos de intereses.
 - e) Las donaciones, herencias y legados que sean aceptados.
 - f) Los procedentes de convenios o conciertos, suscritos con entidades públicas o privadas.
 - g) Los ingresos por actividades.
 - g) Cualquier otro de procedencia lícita y legal.
- 2) Los fondos que alegue el Grupo se dedicarán esencialmente al mantenimiento, consecución de los fines sociales y práctica del Escutismo.

²⁹ **ES OBLIGATORIO INCLUIR EL EJERCICIO ECONÓMICO en virtud L.O. 1/2002 artículo 7 apartado i) No es obligado que coincida con el año natural.**

CAPÍTULO V DE SUS RELACIONES Y SIGNOS DE IDENTIFICACIÓN

Artº 31.- Relaciones

El Grupo, respetando el ámbito competencial recogido en los Estatutos de ASDE – Scouts de Andalucía, podrá establecer relación, contacto o colaboración con otras entidades o personas, nacionales o extranjeras, interesadas en los problemas educativos de la juventud, o cuyas actividades sean de indudable interés para los scouts, siempre que éstas no estén en contraposición con las Leyes de la Nación.

El Grupo colaborará tanto como sea posible con los organismos de la localidad en materia de juventud, como cooperación a la tarea común de conseguir un sano espíritu de convivencia y mejoramiento de la juventud.

Artº 32 Signos de identificación ³⁰*Nota sobre los signos de identificación y signos externos*

Los aspectos relacionados con los signos de identificación del Grupo serán regulados en el Reglamento de Régimen Interno del Grupo

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO

Artº 33.- Disolución del Grupo

La decisión de disolución del Grupo corresponde a la Asamblea de Grupo por acuerdo adoptado por los 2/3 de sus miembros presentes o representados en reunión convocada al efecto. También será causa de disolución las causas determinadas por el código civil o por sentencia judicial.

Artº 34.- Liquidación del patrimonio

Acordada o decretada la disolución, el Consejo de Grupo efectuará la liquidación, enajenando los bienes sociales, pagando sus deudas, cobrando sus créditos y fijando el haber líquido resultante si lo hubiese.

El haber resultante, una vez efectuada la liquidación, se donará a ASDE-Scouts de Andalucía o entidad o entidades benéficas que acuerde la Asamblea de Grupo en el acto de disolución.

³⁰ *SE RECOMIENDA LA INCLUSIÓN DE ESTE ARTÍCULO habida cuenta que al elaborar el Estatuto Marco la Asamblea de SdA acordó que los signos de identificación no estuvieran en el Estatuto del Grupo por lo que deben estar en el Reglamento del mismo.*

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera Estos Estatutos serán completados por un Reglamento Interno del Grupo a aprobar por la Asamblea de Grupo a propuesta del Consejo de Grupo, más otras aquellas normas de funcionamiento que el Consejo de Grupo establezca.

Segunda Estos Estatutos entrarán en vigor una vez efectuado su registro oficial sin menoscabo de lo recogido en la legalidad vigente.

Tercera: Corresponde a la Asamblea de Grupo mediante una mayoría de los 2/3 de miembros presentes en primera votación y la mitad más uno de los miembros presentes en la segunda el cambio de los presentes Estatutos, siendo obligada su tramitación a ASDE-Scouts de Andalucía motivada por cambio estatutario, a través de la Delegación territorial correspondiente antes de su registro oficial, para la ratificación del Grupo como socio.

DISPOSICIÓN FINAL

Corresponde al Consejo de Grupo la interpretación de los presentes Estatutos así como del Reglamento y demás normas complementarias del Grupo. Para resolver las dudas que origine su interpretación, se estará además a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones y demás normas legales sobre la materia.

Aprobado en Asamblea de Grupo
El... de de 201..

Anexo 2

Plantilla de Acta fundacional

Leer con detenimiento las Notas a pie de página. Hay que eliminarlas en el documento definitivo

ACTA FUNDACIONAL DE LA ASOCIACIÓN “Grupo Scout XXX – Nombre del Grupo”

En _____, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 20____, comparecen las personas³¹ reseñadas a continuación, como promotoras al objeto de constituir una Asociación.

NOMBRE Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	DOMICILIO Y LOCALIDAD	NIF	FIRMA

Da comienzo la presente Asamblea Fundacional, cuyo orden del día es el siguiente:

1º.- Constituir la Asociación³² “**Grupo Scout**”, cuyos **fines principales**³³ son los siguientes: La formación integral de los jóvenes, niños y niñas que, voluntariamente se inscriben en ella, mediante el Método denominado Escultismo. Los principios básicos del Escultismo, contenidos en la Promesa y Ley Scout, se caracterizan por representar un sistema que posee un Método y espíritu propio, destinados a realizar plenamente sus posibilidades físicas, intelectuales, sociales y

³¹ Al menos 3 personas físicas o jurídicas asociadas; para las personas jurídicas, habrá que indicarse su denominación y el NIF de dicha persona jurídica, junto con el nombre, apellidos y NIF de la persona física que la representa.

³² Transcribir la denominación de la asociación, que deberá coincidir con la que figura en el artículo 1 de los estatutos.

³³ Deberán expresarse los fines principales de la asociación y deberán coincidir con los que figuran en los estatutos.

espirituales, como personas, como ciudadanos/as libres e íntegros y como miembros de comunidades locales, autonómicas, nacionales e internacionales.

2º.- Aprobación de los Estatutos Fundacionales.

Se da lectura a los Estatutos, que son aprobados por unanimidad por las personas promotoras, que deciden constituirse en Asociación, al amparo de lo previsto en el artículo 22 de la Constitución, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y demás disposiciones legales de aplicación.

3º. Elección de la Junta Directiva (Indicar Equipo de Coordinación o denominación del órgano de representación) que estará compuesta por las siguientes personas, con los cargos que se indican:

- Presidencia:
- Vicepresidencia:
- Secretaría:
- Tutoría de Formación:
- .../...

(Y, en su caso, los que procedan según los estatutos; son obligatorios los cargos de Presidencia y Secretaría, no pudiendo recaer éstos en las mismas personas. En todo caso, la Junta Directiva ha de estar compuesta por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, éstas últimas a través de sus representantes)

Desarrollado el orden del día, se levanta la sesión, a las _____ horas del día arriba indicado.

(Firma de todas las personas promotoras, o de sus representantes legales si fueran personas jurídicas)

[
]

Anexo 3

Impreso de Solicitud de Inscripción de la Asociación en el Registro de Asociaciones para consulta

Plantillas en formato pdf rellenable:

http://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/SOLICITUD_INSCRIPCION_ACTOS_REGISTRALES_1.pdf

SOLICITUD

REGISTRO DE ASOCIACIONES

INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía.

Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

1 DATOS DE IDENTIDAD			
DENOMINACIÓN			NIF
Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA		UNIDAD REGISTRAL	FECHA INSCRIPCIÓN
TIPO ENTIDAD <input type="checkbox"/> Asociación <input type="checkbox"/> Federación <input type="checkbox"/> Confederación			
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	<input type="checkbox"/> PRESIDENTE/A <input type="checkbox"/> PERSONA FACULTADA
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

3 CONSENTIMIENTO EXPRESO CONSULTA DATOS DNI/NIE	
<input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
<input type="checkbox"/>	NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

4 ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN (Marcar con una "x" lo que proceda)	
1º.-	<input type="checkbox"/> CONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> SUBSANACIÓN
2º.-	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN <input type="checkbox"/> SUBSANACIÓN
3º.-	<input type="checkbox"/> DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN
4º.-	<input type="checkbox"/> ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO
5º.-	<input type="checkbox"/> JUNTA DE GOBIERNO: <input type="checkbox"/> Nombramiento <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Cese
6º.-	<input type="checkbox"/> DEPÓSITO ANUAL DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DECLARADAS DE UTILIDAD PÚBLICA
7º.-	<input type="checkbox"/> APERTURA O CIERRE DE LOCALES O DELEGACIONES
8º.-	<input type="checkbox"/> RESOLUCIONES JUDICIALES QUE SUSPENDAN O AFECTEN A ACTOS INSCRITOS
9º.-	<input type="checkbox"/> DILIGENCIA DE LIBROS: <input type="checkbox"/> De socios <input type="checkbox"/> De contabilidad <input type="checkbox"/> De actas
10º.-	<input type="checkbox"/> OTROS: _____



001233/3

5	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Señale con una "x" aquella que corresponda al acto objeto de inscripción)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF, en caso de persona jurídica. <input type="checkbox"/> Copia de la tarjeta de identidad de extranjero, en su caso. <input type="checkbox"/> Certificado del acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente (en caso de persona jurídica), en el que conste la voluntad de constituir o disolver la asociación, así como la designación de la persona física que la representará. <input type="checkbox"/> Consentimiento de las personas que deban suplir la capacidad de los menores mayores de 14 años no emancipados. <input type="checkbox"/> Acta fundacional (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos). <input type="checkbox"/> Estatutos (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos). <input type="checkbox"/> Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de modificación de los estatutos (2 originales). <input type="checkbox"/> Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de adaptación de los estatutos a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (2 originales). <input type="checkbox"/> Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se aprobó la nueva composición de la Junta Directiva (2 originales). <input type="checkbox"/> Certificación del acta de la reunión del órgano competente en la que se haya acordado la apertura, cambio o cierre de delegaciones (2 originales). <input type="checkbox"/> Documentos que acrediten el destino dado al patrimonio remanente, si lo hubiere. <input type="checkbox"/> Acta o certificación del acta de la Asamblea general de socios convocada específicamente para la adaptación de estatutos. <input type="checkbox"/> Cuentas anuales. <input type="checkbox"/> Testimonio de sentencia judicial firme. <input type="checkbox"/> Libros. <input type="checkbox"/> Otra documentación (especificar): _____ _____	

6	CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN	
LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE. Fdo.: _____		
LA PERSONA TITULAR DE LA VICEPRESIDENCIA:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE. Fdo.: _____		
LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE. Fdo.: _____		
LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE. Fdo.: _____		

001233/3

6	CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN (Continuación)	
LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.		
Fdo.:		
LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.		
Fdo.:		
LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.		
Fdo.:		
LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.		
Fdo.:		

7	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la inscripción en el Registro de Asociaciones del acto indicado o, en su caso, la diligencia del libro indicado.</p>	
En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.:	

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA. UNIDAD REGISTRAL DE _____
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN _____

PROTECCIÓN DE DATOS
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Justicia e Interior le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la inscripción en el Registro de Asociaciones de Andalucía.
 De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro de Asociaciones de Andalucía de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía correspondiente.

Anexo 4

Acceso al Impreso 036 Solicitud NIF mediante Alta Censal de la Sede Electrónica Agencia Tributaria para consulta

**Solo se puede obtener rellenándolo on line e
imprimiéndolo en papel para su entrega:**

<https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/i503600b.html>

PÁGINA 1 DEL IMPRESO ON LINE

4/12/2016

Declaración Censal - Modelo 036



Agencia Tributaria

Sede Electrónica
Todos los trámites on line

Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Modelo 036 -

Optativo: Importar datos de fichero Ningún archi...seleccionado 1 2A 2B 2C 3 C ▾ 4 C ▾ 5 6 7
8 C ▾

Aviso para la presentación del modelo 036:

Este modelo tendrá carácter de borrador y no tendrá validez hasta que no haya sido presentado en las oficinas de la AEAT

Página 1

Datos identificativos

* N.I.F.

[101]

* Apellidos y nombre, razón o denominación social

[102]

1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta

[110] Solicitud de Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)

[111] Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

B) Modificación

[120] Solicitud de N.I.F. definitivo, disponiendo de N.I.F. provisional.

[121] Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del N.I.F.

[122] Modificación domicilio fiscal. (páginas 2A, 2B y 2C)

[123] Modificación domicilio social o de gestión administrativa. (páginas 2A y 2B)

[124] Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (páginas 2A, 2B y 2C)

[125] Modificación otros datos identificativos. (páginas 2A, 2B y 2C)

[126] Modificación datos representantes. (página 3)

[127] Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 4)

[128] Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros. (página 5)

[129] Solicitud de inscripción/baja en el registro de devolución mensual. (página 5)

[130] Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios. (página 5)

[131] Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 5)

[132] Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 6)

[133] Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades. (página 6)

[134] Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español. (página 6)

[135] Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002. (página 6)

[136] Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 7)

[137] Modificación datos relativos a otros Impuestos. (página 7)

[138] Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario. (página 7)

[139] Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o partícipes. (página 8)

[140] Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin disolución, Entidades inactivas).

[141] Fecha efectiva del cese

/ /

C) Baja

[150] Baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

[151] Causa

[152] Fecha efectiva de la baja

/ /

LUGAR, FECHA Y FIRMA

* Lugar

Fecha

/ /

* Firma en calidad de

* Firmado: D/D.º:

Anexo 5

Plantilla de Solicitud de incorporación de la Asociación del Grupo a SdA



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL GRUPO SCOUT A ASDE – SCOUTS DE ANDALUCÍA

GRUPO SCOUT:

... Coordinador/a-Presidente/a y representante legal de la Asociación "Grupo Scout " en adelante "el Grupo", solicita la incorporación de la misma como socio de pleno derecho de ASDE-Scout de Andalucía, declarando de manera responsable que el grupo como entidad jurídica propia posee sus Estatutos, Reglamento y demás normativa interna, que respetan los Estatutos, el Reglamento, el Estatuto Marco del Grupo Scout y el resto de la normativa complementaria de ASDE-Scouts de Andalucía.

El grupo como Asociación se compromete a:

1. Remitir a la secretaria de ASDE – Scouts de Andalucía antes de la Asamblea de Nov'17 el certificado de inscripción, los Estatutos definitivamente inscritos y el NIF definitivo si no se disponen de ellos en el momento de esta solicitud.
2. Remitir a la secretaria de ASDE - Scouts de Andalucía las modificaciones que el grupo realice en sus Estatutos y Reglamento cuando así se produzcan.

Declara además que el Grupo:

- **Indicar Si o No** POSEE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES.
- ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES CON EL Nº
- HA REALIZADO SU ALTA CENSAL EN HACIENDA Y POSEE EL NIF Nº
- **Indicar Si o No** ESTÁ CONSTITUIDO COMO ASOCIACIÓN ANTES DE NOV'16.

Y aporta los siguientes datos, adjuntando los documentos indicados:

PASO O DOCUMENTO	FECHA	¿SE ADJUNTA DOCUMENTO? Indicar SI/NO
Constitución de la Asociación del Grupo		No es necesario
Solicitud de Inscripción en el Registro de Asociaciones		Debe adjuntarse si el registro no ha resuelto la inscripción
Solicitud al registro de Asociaciones de cambios Estatutarios respetando Estatuto Marco para los grupos que son Asociaciones antes de Nov'16		Debe adjuntarse si el grupo está inscrito como asociación antes de Nov'16
Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones con indicación del Nº de registro.		Debe adjuntarse si el grupo está inscrito y tiene Nº
Estatutos de la Asociación del Grupo que cumplen el Estatuto Marco, presentados para su registro		Debe adjuntarse si el registro no ha resuelto la inscripción



SCOUTS
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Scouts de Andalucía

ASDE Scouts de Andalucía

Tel: (+34) 954.23.04.95

andalucia@scout.es
www.scoutsdeandalucia.org

Estatutos definitivamente inscritos en el Registro de Asociaciones		Debe adjuntarse si el grupo está inscrito y tiene N°
Certificado de NIF Provisional tras Alta Censal		Debe adjuntarse si no se dispone del definitivo
Certificado de NIF Definitivo tras haber presentado en hacienda el certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones		Debe adjuntarse si el grupo está inscrito y tiene N°
Reglamento de Régimen Interno. Deberá remitirse en todo caso antes de la Asamblea de Nov'17		Debe adjuntarse si se posee en el momento de esta solicitud

Lo que firmo por acuerdo de la Asamblea del Grupo a instancias de ASDE – Scouts de Andalucía en a de de 2017.

Fdo.-
Coordinador/a del Grupo

Anexo 6

Redacción del Artº referente a las personas asociadas en caso de que desde el Registro de Asociaciones nos indiquen que los menores de 14 años no pueden ser socios.

Artº .- Personas asociadas y otros miembros

Pueden ser: socios activos, socios educandos, miembros de honor y miembros protectores.

1. Socios activos. (Nota: Siempre es válida la redacción del Estatuto marco recogida en la plantilla de estatutos).
2. Son socios educandos, todos los socios juveniles que se encuentren en las diferentes etapas educativas y no hayan alcanzado la mayoría de edad. Así como los que habiéndola alcanzado sigan en su etapa de Rover/Compañero.
3. Son miembros (o socios si votaran en la asamblea) de honor, las personas físicas o jurídicas que se hagan acreedoras de tal distinción, por razón de sus méritos relevantes y servicios prestados a la Asociación.
4. Son miembros protectores aquellos que su aportación al grupo es exclusivamente económica.
5. Son beneficiarios de la acción educativa los educandos menores de catorce años que participen en las actividades organizadas por el Grupo Scout, siempre que cuenten con el consentimiento, documentalmente acreditado, de sus representantes legales. 6. Los enumerados en los apartados 3, 4 y 5 serán miembros de la Asociación sin ostentar la condición jurídica de socio