

Escuela de Tiempo Libre “Insignia de Madera”

REGLAMETO DE RÉGIMEN INTERNO

Versión Junio 2018



***Aprobado por el Consejo Scouts de Andalucía el 17 de Septiembre de 2011
Modificado el Consejo Scouts de Andalucía de 21 de Marzo de 2015
Modifiacdo por el Consejo Scouts de Andalucía 23 de Junio de 2018***

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene como objeto regular el funcionamiento de los órganos de la Escuela, las relaciones internas, el desarrollo de las actividades y los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, todo ello en virtud de los Estatutos y el Reglamento de la Asociación, así como de la legislación vigente. Es de aplicación al profesorado, alumnado y personal de administración y servicios de la Escuela, así como a su titularidad y a cualquier otra persona relacionada con ella.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Definiciones

La Escuela Andaluza de Tiempo Libre “**INSIGNIA DE MADERA**”, que en lo sucesivo denominaremos Escuela, se constituye como el órgano asociativo responsable de la formación de las personas educadoras y responsables de adultos de la Asociación de Scouts de España - Scouts de Andalucía (ASDE - Scouts de Andalucía), que en lo sucesivo denominaremos la Asociación. Es independiente de cualquier otro servicio o área de trabajo y está abierta a la participación de cualquier persona que reúna los requisitos que, para cada nivel, exija su plan de estudios y la legislación vigente.

La Escuela está legalmente reconocida por el Instituto Andaluz de la Juventud de la Junta de Andalucía para impartir los Programas Oficiales de los diplomas de formación en el ámbito del Tiempo Libre. Su primer reconocimiento se realizó en virtud de la Resolución de 16 de octubre de 1990 (BOJA nº 93 de 9 de noviembre de 1990) estando censada hasta 2018 con el Nº 2 en libro 1, hoja primera. En la actualidad, la Escuela está constituida al amparo del Decreto 89/2018, de 15 de mayo (BOJA 23.5.18), por el que se regula las Escuelas de Tiempo Libre de la Comunidad Autónoma de Andalucía y las enseñanzas a impartir por las mismas, así como de la Orden la Consejería competente que la desarrolla, siendo la titular de la Escuela a todos los efectos ASDE- Scouts de Andalucía.

Son objetivos de la Escuela:

- a) Contribuir a la formación personal del alumnado que pertenezcan a ASDE - Scouts de Andalucía, a cualquiera de las otras OOFF a ASDE, o externo a ellas, en especial en lo referente al conocimiento y aplicación de los principios y método educativo del Escultismo, según las directrices de la 22ª Conferencia Scout Mundial, de Helsinki y posteriores.
- b) Conseguir el nivel de formación del alumnado que permita su titulación para dirigir actividades de Tiempo Libre, en los términos establecidos por la normativa reguladora de esta materia obteniendo los diplomas de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre (MATL) y Director/a de Actividades de Tiempo Libre por el Instituto Andaluz de la Juventud (IAJ).
- c) Formar a personas en valores humanos, implicadas en la mejora de su entorno social.
- d) Formar a personas que valoren en entorno natural y estén implicadas en la conservación y protección del medioambiente.
- e) Formar a personas capaces de actuar en su entorno promoviendo la igualdad de género, la prevención y atención de situaciones de violencia de género y de pareja, y la visibilidad y no discriminación por motivos de diversidad sexogenérica, de orientación o identidad sexual o de pertenencia al grupo familiar o colectivo LGTBIQ.

- f) Fomentar la autoformación y el perfeccionamiento del profesorado, promoviendo la investigación y el intercambio de experiencias en todas las materias relacionadas con la problemática juvenil y sociocultural
- g) Establecer los medios necesarios para garantizar un servicio formativo de calidad.
- h) Participar en los eventos formativos de ASDE en el marco del Equipo Federal de Formación, cuando así se solicite por parte de la Federación o de las OOFF que soliciten nuestra ayuda.

El ámbito territorial al que extiende su actuación la Escuela es el de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que ello suponga ninguna restricción a la participación de cualquier persona en sus actividades ni al desarrollo de actividades en cualquier otro territorio.

El domicilio social de la Escuela será en Cádiz, calle Regimiento de Infantería de Cádiz nº 24 Bajo, CP 11002, lugar donde radica su oficina.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Artículo 2.- Órganos de dirección y representación

1) Los órganos colegiados de la Escuela son los siguientes:

- a) El Consejo de Escuela
- b) El Claustro de Escuela
- c) El Equipo de Dirección

2) Los acuerdos de los órganos colegiados se tomarán por mayoría simple de las personas asistentes, es decir, la opción más votada.

3) El Consejo Scout de Andalucía es la junta directiva de la Asociación, y en él residen las máximas competencias corporativas de la Asociación cuando la Asamblea Scout de Andalucía no se encuentre reunida, salvo las competencias expresamente reservadas a dicha Asamblea. En relación con la Escuela son competencias del Consejo Scout de Andalucía:

- a) Aprobar el Plan de Estudios de la Escuela y sus modificaciones.
- b) Aprobar la propuesta de presupuesto anual de la Escuela a incluir en la propuesta de presupuesto anual de la Asociación.
- c) Aprobar posibles modificaciones de presupuestos.
- d) Aprobar los precios de los cursos a incluir en la propuesta de presupuesto anual de la Escuela
- e) Ser informado sobre la gestión del presupuesto, las justificaciones económicas presentadas por la Escuela a la tesorería de la Asociación.
- f) Ser informado sobre el Proyecto de Escuela y todas las actuaciones formativas, organizativas y de funcionamiento de la Escuela.
- g) Resolver los recursos y reclamaciones que se planteen sobre el profesorado y los órganos de la Escuela, y cuya resolución por parte del Equipo de Dirección o el Consejo de la Escuela, no haya satisfecho a las personas reclamantes.
- h) Nombrar a las personas que representarán al alumnado en el Consejo de Escuela
- i) Aprobar, modificar e interpretar el presente Reglamento de la Escuela.
- j) Todas las demás funciones directivas que considere necesarias.

Artículo 3.- El Consejo de Escuela

1) El Consejo de Escuela es el órgano de participación democrática y coordinación en el seno de la Escuela, y podrá ejercer todas las funciones no formativas que competan a la Escuela, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación vigente, así como la normativa interna de la Asociación y aquellas otras funciones formativas que este Reglamento delegue a otros órganos de la Escuela.

2) Son funciones del Consejo de Escuela:

- a) Ser informado del Proyecto de Escuela y proponer las aportaciones que estime oportunas.
- b) Elevar al Consejo Scouts de Andalucía el Plan de Estudios propuesto por el Claustro y sus modificaciones.
- c) Aprobar la oferta académica anual a propuesta del Claustro.
- d) Aprobar la normativa de matriculación a propuesta del Equipo de Dirección.
- e) Proponer los lugares en los que podrían celebrarse las actividades de la Escuela.
- f) Nombrar a las personas del Equipo de Dirección de la Escuela, salvo a la que ostente la dirección.
- g) Revocar el nombramiento de las personas del Equipo de Dirección de la Escuela, salvo a la que ostente la dirección.
- h) Ser informado de los criterios y del proceso para la evaluación de la incorporación del profesorado al claustro.
- i) Nombrar al profesorado y revocar sus nombramientos, cuando proceda.
- j) Nombrar, a propuesta del delegado territorial, a la persona Responsable de Formación en las Delegaciones, entre el profesorado del claustro.
- k) Ser informado sobre todas las actuaciones formativas, organizativas y de funcionamiento de la Escuela.
- l) Ser informado de la gestión del presupuesto.
- m) Proponer al Consejo Scout de Andalucía acciones formativas externas a la Asociación.
- n) Resolver los recursos y reclamaciones que se planteen sobre aspectos académicos de la Escuela.
- o) Todas las demás funciones que consideren necesarias y no estén expresamente delegadas y/o asignadas reglamentariamente a cualquier otro órgano de la Escuela o de la Asociación.

3) En el Consejo de Escuela estarán representados los siguientes sectores: el Comité Ejecutivo de la Asociación, en representación de la titularidad; el Equipo de Dirección de la Escuela, en representación de la dirección; el Claustro, en representación del profesorado; el alumnado y el personal de administración y servicios.

4) Estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la dirección de la Escuela o persona del Equipo de Dirección en quien delegue, quien lo preside y coordina.
- b) La persona que ostente la secretaría de la Escuela, que actuará como secretario/a del Consejo de Escuela, con voz y sin voto.
- c) La presidencia de la Asociación, o persona del Comité Ejecutivo en quien delegue, como representante de la titularidad.
- d) Una persona designada por la presidencia de la Asociación.
- e) Tres personas representantes del profesorado en representación del Claustro, elegidas por el mismo entre sus miembros para dos años o hasta la renovación por dicho órgano. Deberán elegirse también tres suplentes que sustituirán a las personas titulares en caso

de ausencia. Estos se ordenarán por número de votos. En caso de empate se ordenarán por sorteo. Cesarán en su cargo, entre otras causas, cuando dejen de pertenecer al colectivo que representan.

- f) Tres representantes del alumnado elegidos por y entre las personas que forman parte de este colectivo para dos años o hasta la renovación en la siguiente convocatoria electoral. No podrán ser elegidos formadores, formadoras o miembros del Comité Ejecutivo. Deberán elegirse junto a tres suplentes que sustituirán a las personas titulares en caso de ausencia. Estos se ordenarán por número de votos. En caso de empate se ordenarán por sorteo. El proceso electoral será regulado por el Consejo de Escuela y se realizará mediante vías que asegure la participación democrática del alumnado. Serán nombrados por el Consejo Scout de Andalucía y cesarán en su cargo, entre otras causas, según estable el artículo 6.
- g) Una persona representante del personal de administración y servicio elegida por y entre el personal asignado a la Escuela.

5) El Consejo de Escuela estará válidamente constituido siempre y cuando se haya convocado a todas las personas que lo integran con diez días de antelación. Se reunirá un mínimo de dos veces al año, a iniciativa de la persona que ostente la dirección de la Escuela o por solicitud de al menos dos de sus miembros con derecho a voto.

6) El Consejo podrá celebrarse mediante videoconferencia o cualquier otro sistema análogo, permitiendo que uno o varios miembros asistan a dicha reunión mediante el indicado sistema. A tal efecto, la convocatoria de la reunión, además de señalar la ubicación física donde deberá concurrir la persona que ostente la secretaría del Consejo, deberá mencionar si se habilita la posibilidad de asistir mediante videoconferencia o sistema equivalente. En este caso, se asegurará la viabilidad de los recursos tecnológicos necesarios. En el acta deberá quedar recogida la asistencia presencial o a distancia de cada consejero.

Artículo 4.- El Claustro de la Escuela

1) El Claustro de la Escuela, en adelante el Claustro, es el órgano máximo de decisión pedagógica y de gestión educativa de la Escuela. Forman parte del Claustro todos los formadores y formadoras de la Escuela que hayan sido debidamente nombrados por el Consejo de Escuela. El Claustro desarrollará sus funciones tanto a través del pleno como a través de equipos de trabajo.

2) Son funciones del Claustro:

- a) Elaborar, desarrollar, revisar y evaluar el Proyecto de la Escuela, así como los Planes Estratégicos o de Legislatura y los Planes Anuales.
- b) Elaborar y proponer al Consejo de Escuela el Plan de Estudio y sus modificaciones.
- c) Aprobar y evaluar los programas de cursos y actividades.
- d) Diseñar y aprobar la propuesta el calendario anual de actividades de la Escuela, así como acordar los lugares en los que estas se van a desarrollar.
- e) Nombrar a las personas que dirijan las acciones formativas y a los responsables de las restantes actividades previstas en el calendario anual, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Escuela.
- f) Evaluar los procesos formativos y al alumnado.
- g) Evaluar al profesorado.
- h) Ser informado de la gestión educativa y pedagógica de la Escuela, al menos con carácter anual.
- i) Conocer, analizar y mostrar su sentir sobre las candidaturas a la dirección de la Escuela y sus programas.

- j) Elegir al resto de miembros del Equipo de Dirección y proponer su nombramiento al Consejo de Escuela.
- k) Proponer al órgano competente la revocación de los miembros del Equipo de Dirección.
- l) Evaluar las candidaturas a formadores y formadoras y proponerlos para su nombramiento sobre la base los criterios recogidos en el Proyecto de Escuela.
- m) Aprobar, a propuesta del Equipo de Dirección, la previsión anual de gastos, y elevarla al Consejo Scout de Andalucía para su incorporación al presupuesto.
- n) Promover la política económica de la Escuela.
- o) Participar en seminarios externos u otras actividades de interés para la Escuela.

3) El Pleno del Claustro se considerará válidamente constituido siempre que hayan sido convocados todos sus miembros, sea cual fuere el número de asistentes a la reunión. Los equipos de trabajo del Claustro actuarán en la forma que el pleno les señale.

4) Sobre la convocatoria, el régimen y la periodicidad de las reuniones del Claustro:

- a) El pleno del Claustro se reunirá, como mínimo, dos veces al año.
- b) Las reuniones serán convocadas por la persona que ostente la dirección de la Escuela por propia iniciativa o a petición de al menos un tercio de sus miembros. La convocatoria se realizará con un mínimo de quince días de antelación, por escrito, remitiéndose a cada formador.
- c) No se permitirá la delegación de voto.

5) El profesorado asistente a las sesiones del pleno del claustro o a los grupos de trabajo, no podrá ser sustituido en su asistencia a estas reuniones, ni delegar su voto.

6) Para ser miembro del Claustro y consecuentemente formador o formadora de la Escuela, será preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber asistido al curso de acceso correspondiente.
- b) Estar censado como socio activo en la Asociación.
- c) Haber sido nombrado por el Consejo de Escuela, a propuesta del Claustro, en virtud de lo recogido en el Proyecto de Escuela.

7) Cuando la proporción de personas del claustro de alguno de los dos sexos sea inferior al 40% del total:

- a. El Equipo de Dirección deberá establecer estrategias y actuaciones concretas para promover la incorporación de personas del sexo minoritario, informado de ello al claustro.
- b. Al menos el 75% de las personas que se inviten a formar parte del claustro deberá ser del sexo minoritario, siempre y cuando existan candidaturas suficientes para ello.

Artículo 5.- Los Recursos Humanos de la Escuela

1) Los recursos humanos de la Escuela (RRHH) son el conjunto de personas que de alguna manera participan en las labores docentes, de gestión y de investigación. Como cualquier otro colectivo humano, requiere una adecuada gestión con la finalidad de que sea incorporado nuevo profesorado en función de las necesidades; así como que los que ingresan sean acogidos, se integren y se facilite su formación. Deberán realizar de manera adecuada su función siendo convenientemente evaluada. En el momento abandonar la Escuela, lo harán de la mejor manera posible agradeciéndoles los servicios prestados. De esta manera la Escuela conseguirá optimizar al máximo sus recursos y

aumentar la calidad del servicio formativo que presta. Todo ello deberá quedar recogido en el Proyecto de la Escuela.

2) Los diferentes colectivos de RRHH de la Escuela son:

- a) Colaboradores y colaboradoras. Son personas asociadas a Scouts de Andalucía con Insignia de Madera que cumplen los requisitos establecidos por la Junta de Andalucía para ser formador o formadora, que tienen interés por incorporarse al claustro y colaboran con la Escuela impartiendo de manera supervisada y evaluada algunas sesiones formativas.
- b) Expertas y expertos. Son personas, con conocimientos y experiencia contrastada en temas específicos de formación, que podrán impartir sesiones que versen sobre materias y disciplinas en las que están especialmente cualificados. La presencia de personas expertas en cualquier actividad formativa deberá contar con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.
- c) Formadores y formadoras. Son personas asociadas a Scouts de Andalucía con Insignia de Madera que cumplen los requisitos establecidos por la Junta de Andalucía para ser formador o formadora, que se integran en la Escuela para impartir la formación y forman parte del Claustro. El Sistema de Formación de ASDE establece tres etapas de formación de formadores/as con sus correspondientes funciones a desarrollar, capacidades a adquirir, contenidos y criterios de evaluación. Las tres etapas son:
 - Acogida del Formador/a (AF o AFp en su período de prácticas).
 - Formador/a de Scouters (FS o FSp en su periodo de prácticas).
 - Formador/a de Formadores/as (FF o FFp en su periodo de prácticas).

3) Las competencias específicas de cada uno de los colectivos de RRHH de la Escuela quedarán recogidas en el Proyecto de Escuela, sin perjuicio de las normas que sobre esta materia puedan dictar la Organización Scout Mundial, el Sistema Federal de Formación y lo recogido en el presente Reglamento.

4) En nuestro Sistema de Formación la figura del tutor/a de los scouters y del se convierte en la piedra angular del modelo de formación que proponemos, de tal modo que el alumnado y cualquier miembro del claustro en formación será acompañado por un tutor o tutora. Con este acompañamiento intentamos paliar la sensación de soledad e inercia en el itinerario formativo que muchas veces parecen padecer las personas que forman parte de la Escuela.

5) En todo lo referente a la gestión y formación de los RRHH de la Escuela se atenderá a lo recogido en el Proyecto de Escuela.

6) Se consideran RRHH de Apoyo a la Escuela las personas que no estando en los colectivos antes expuestos apoyan en los eventos formativos de la misma en las tareas logísticas, de servicio o de animación, entre otras.

Artículo 6.- El Alumnado

Ostentan la condición de alumno o alumna de la Escuela, todas las personas mayores de 18 años que estén matriculadas en alguna o algunas de las acciones formativas del Plan de Formación de la Escuela: cursos y talleres obligatorios u optativos, periodo de prácticas, trabajos tipo proyecto o trabajos tipo memoria. El alumnado que finalice cualquiera de las etapas-diplomas tras superar su

fase de prácticas y trabajos, mantendrá la condición de alumno o alumna hasta la finalización de la ronda en curso, el 31 de agosto siguiente.

El alumnado está obligado a cumplir las normas de matriculación aprobadas por el Consejo de Escuela y que expresamente acepta en el momento de su matrícula. Del mismo modo, deberá ser informado de cualquier cambio en el programa formativo de las acciones formativas en las que se haya matriculado, teniendo derecho en este caso, si así lo considera, a anular su matrícula y a la devolución de la totalidad del importe abonado por la misma.

Artículo 7.- El Equipo de Dirección

1) El Equipo de Dirección de la Escuela es el órgano de dirección de la Escuela y estará constituido por:

- a) El/la Directora/a.
- b) El/la Jefe/a de Estudios.
- c) El/la Secretario/a.
- d) El/la Directora/a Pedagógico/a (cuando exista).
- e) El/la Adjunto/a a la Jefatura de Estudios (cuando exista).
- f) El/la Tesorero/a (cuando exista).

Se procurará en todo momento que en la composición del Equipo de Dirección exista un equilibrio entre el número de persona de ambos sexos; siendo imprescindible en esta composición, respetar al menos el equilibrio existente entre el número de formadores y formadoras del claustro.

2) Corresponden al Equipo de Dirección de la Escuela las siguientes funciones:

- a) Elaborar, informar al Claustro, desarrollar en la práctica y evaluar durante su periodo de servicio, un Plan Estratégico o de Legislatura de gestión basado en el programa de candidatura a la dirección presentado.
- b) Elaborar, presentar para su aprobación en el Claustro, desarrollar en la práctica y evaluar el Plan Anual de la Escuela cada ronda.
- c) En el marco del Proyecto de la Escuela:
 - a. Promover su desarrollo en la práctica, la evaluación periódica y el análisis de la realidad permanente de la Escuela, proponiendo ante el Claustro aquellos cambios que se vean adecuados para su actualización.
 - b. Informar al Consejo de Escuela de su contenido, evaluaciones y actualizaciones, al objeto de que pueda proponer las aportaciones que estime oportunas.
 - c. Ejecutar las líneas pedagógicas, programáticas y metodológicas recogidas en su Programa Formativo; diseñando y evaluando los materiales para el alumnado, así como las guías didácticas y demás recursos para el profesorado.
 - d. Gestionar los RRHH de la Escuela promoviendo y supervisando la formación del profesorado.
 - e. Fomentar la evaluación, la investigación, la innovación y la calidad de todos los procesos formativos y de gestión.
 - f. Organizar y desarrollar en la práctica los sistemas de tutorías del alumnado y del profesorado.
 - g. Asegurar canales adecuados de comunicación entre todos los ámbitos de la Escuela
 - h. Responsabilizarse de todo lo referente a la imagen de la Escuela.
- d) Elaborar y someter al Claustro la previsión anual de gastos para el ejercicio siguiente.

- e) Colaborar con la tesorería general en la elaboración de la propuesta de precios de los cursos y de propuesta del presupuesto de la Escuela, para presentarlo ante el Consejo Scout de Andalucía.
 - f) Gestionar la economía de la Escuela.
 - g) Gestionar los recursos materiales y funcionales de la Escuela.
 - h) Presentar al Consejo de Escuela y al Consejo Scouts de Andalucía los datos e informes de la gestión económica.
 - i) Presentar al Comité Ejecutivo proyectos para la obtención de ayudas económicas para la Escuela ante organismos, instituciones o particulares en colaboración con la tesorería.
 - j) Presentar proyectos de acciones formativas externas al Comité Ejecutivo conforme a lo establecido en este Reglamento.
 - k) Asumir todas las decisiones en nombre de los restantes órganos de la Escuela, cuando por razones de urgencia resulte imposible que dichos órganos puedan reunirse para ello. Deberá rendir cuentas de ello en los correspondientes órganos en la primera reunión inmediatamente posterior.
- 3) La persona que ostente la **dirección de la Escuela** es miembro del Comité Ejecutivo de la Asociación. Deberá pertenecer al Claustro, cumplir los requisitos que legalmente se establezcan para las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas, y encontrarse al menos en posesión del nivel de Formador de Scouters y preferentemente el de Formador de Formadores/as.

El claustro, en el momento de emitir su sentir sobre las candidaturas a la dirección de la Escuela, deberá tener presente la legislación vigente relacionada con la alternancia y equilibrio entre sexos en los órganos de dirección de la Escuelas de Tiempo Libre.

- 4) Además de las funciones recogidas en otros apartados, corresponden a la dirección de la Escuela las siguientes:
- a) Presidir y coordinar el Equipo de Dirección, el Claustro y el Consejo de Escuela.
 - b) Coordinar y supervisar todas las actividades de la Escuela, velando por el cumplimiento de sus objetivos.
 - c) Realizar las propuestas y sugerencias, y facilitar la información que precisen, a los demás órganos de dirección y representación de la Escuela, para contribuir al desarrollo de sus funciones y la mejor marcha de la Escuela.
 - d) Visar los documentos de la Escuela.
 - e) Informar y tramitar al Consejo Scout de Andalucía todos los asuntos que son de su competencia en virtud de este reglamento y el de la Asociación.
 - f) Representar a la Escuela.
- 5) La persona que ostente la **jefatura de estudios** de la Escuela es nombrada por el Consejo de Escuela a propuesta del Claustro de entre sus miembros que cumplan los requisitos que legalmente se establezcan para las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas, debiendo estar menos en posesión del nivel de Formador de Scouters, siendo preferentemente el de Formador de Formadores/as.
- 6) Además de las funciones recogidas en otros apartados y de las que expresamente le delegue la dirección de la Escuela, corresponde a la jefatura de estudios:
- a) Sustituir a la persona que dirija la Escuela en la presidencia de los órganos colegiados, en caso de vacante o ausencia.
 - b) Supervisar los aspectos pedagógicos y didácticos de todas las actividades de la Escuela. En especial el seguimiento de todos los cursos y talleres.

- c) Velar por que se cumpla la normativa académica vigente.
 - d) Informar al Claustro del desarrollo de los cursos y actividades realizados partiendo de las Actas, e informar al Claustro sobre la gestión educativa y pedagógica de la Escuela.
- 7) La persona que ostente la **dirección pedagógica** de la Escuela es nombrada por Consejo de Escuela a propuesta del Claustro de entre sus miembros que cumplan los requisitos que legalmente se establezcan para las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas, y encontrarse al menos en posesión del nivel de Formador de Scouters, preferentemente el de Formador de Formadores/as.
- 8) Además de las funciones recogidas en otros apartados corresponde a la dirección pedagógica:
- a) Promover y coordinar los trabajos de creación, revisión y actualización de los programas y manuales de las acciones formativas.
 - b) Promover la formación permanente del profesorado, así como la formación inicial e incorporación de nuevo profesorado.
 - a) Tutelar la progresión del profesorado de la Escuela.
 - c) Elaborar un informe sobre el nivel de actualización del profesorado y plantear proyectos de reciclaje para los mismos.
- 9) La persona que ostente la **secretaría de la Escuela** es nombrada por el Consejo de Escuela a propuesta del Claustro de entre sus miembros.
- 10) Además de las funciones recogidas en otros apartados, corresponden a la secretaria de la Escuela las siguientes:
- a) Mantener actualizados los registros y demás documentos para el control del proceso de formación del alumnado:
 - a. Libro – registro o fichero en el que se inscriben el alumnado de la Escuela.
 - b. Expediente personal del alumnado, en el que constarán los datos necesarios para la identificación y seguimiento de su formación.
 - c. Expediente personal del profesorado.
 - d. Libro – registro o fichero de control de los títulos expedidos por la Escuela (sin incluir los certificados de participación en actividades, que quedarán reflejados en los antecedentes de la misma)
 - e. Archivo de documentación y antecedentes de las actividades desarrolladas.
 - b) Responsabilizarse de la recepción de las Actas de acciones formativas.
 - c) Es responsable inmediato del personal no docente, tanto voluntario como remunerado.
 - d) Realizar las gestiones oportunas para que los organismos competentes expidan los títulos, diplomas y certificados que establezca la legislación vigente.
 - e) Expedir aquellos documentos que autorice la normativa vigente.
 - f) Registrar y mantener la correspondencia ordinaria de la Escuela.
 - g) Actuar como secretario/a en las reuniones del pleno del claustro, levantando acta de dichas reuniones. Deberá remitir borrador de la misma al profesorado del claustro dentro de los 30 días siguientes a su celebración. Los miembros del claustro podrán realizar propuestas de modificación en el punto del orden del día del siguiente claustro, en el que se deberá someter a consideración del mismo su aprobación.
 - h) Facilitar al profesorado responsable de las actividades las vías de comunicación necesarias para resolver los problemas que surjan en el desarrollo de tales actividades.
 - i) Buscar de lugares para el desarrollo de los cursos, talleres y resto de actividades de la Escuela.
 - j) Asumir las funciones de la tesorería cuando no exista una persona que ostente esta responsabilidad.

11) La persona que ostente la **tesorería de la Escuela**, cuando exista, es nombrado por el Consejo de Escuela a propuesta del Claustro de entre sus miembros. Cuando no exista, sus funciones serán desarrolladas por la secretaría.

12) Además de las funciones recogidas en otros apartados, corresponden a la tesorería de la Escuela las siguientes:

- a) Mantener actualizados los registros y demás documentos del libro de contabilidad, con el formato y contenidos apropiados para remitir la incorporación de los datos de la contabilidad ASDE – Scout de Andalucía.
- b) Responsabilizarse de la gestión económica de la Escuela.
- c) Realizar las gestiones necesarias para que los y las responsables de las actividades de la Escuela dispongan de los medios materiales necesarios para su desarrollo.
- d) Responsabilizarse del mantenimiento y obtención de los recursos materiales necesarios, así como de mantener actualizado el inventario de la Escuela.
- e) Elaborar y someter al Claustro la previsión anual de gastos para el ejercicio siguiente.
- f) Realizar en colaboración con la tesorería general de la Asociación la propuesta de precios de los cursos y propuesta de presupuesto de la Escuela.
- g) Elaborar, junto con el resto del Equipo de Dirección y en colaboración con la tesorería general, proyectos a presentar al Comité Ejecutivo para la obtención de ayudas económicas para la Escuela ante organismos, instituciones o particulares.

13) La persona que ostente la **jefatura de estudio adjunta** de la Escuela, cuando exista, es nombrada por el Consejo de Escuela a propuesta del Claustro entre los miembros de éste que se encuentren en posesión al menos del nivel de Formador de Scouters. Cuando no exista, sus funciones serán desarrolladas por la jefatura de estudios.

14) Además de las funciones recogidas en otros apartados, corresponden a la jefatura adjunta de estudios de la Escuela cualquiera de las funciones de la jefatura de estudio, especialmente las relacionadas con el profesorado y la evaluación, entre éstas:

- a) Proponer al claustro el profesorado a dirigir las acciones formativas y solventar los problemas sobrevenidos en relación con el profesorado.
- b) Dinamizar y supervisar los trabajos relacionados con la evaluación e investigación en la Escuela.
- c) Recibir las evaluaciones de los cursos, talleres y demás aspectos a evaluar del Programa Formativo de la Escuela.
- d) Asegurar una ágil y adecuada evaluación de los periodos de formación práctica del alumnado.
- e) Revisión de expedientes del alumnado y tramitación de diplomas a la Junta en las fechas adecuadas.
- f) Elaborar y presentar en la primera reunión del Claustro de cada Ronda Solar los informes de evaluación sobre el desarrollo de las actividades, la gestión educativa y pedagógica, y el resultado de las diferentes evaluaciones.
- g) Elaborar y entregar al profesorado los informes de evaluación individualizados del profesorado.

15) **Elección, nombramiento y cese del Equipo de Dirección:**

- a) El/la directora/a de la Escuela es miembro del Comité Ejecutivo de la Asociación, y en consecuencia se elegirá, nombrará, cesará en su cargo y se sustituirá conforme se regula estatutaria y reglamentariamente. Cualquier candidatura a la dirección de la Escuela deberá contar con el sentir del Claustro para ser votada en la Asamblea, el cual no será vinculante.

- b) Para que el Claustro pueda manifestar su sentir, éste deberá contar con las propuestas de programas de actuación del área de formación de la candidatura.
- c) En el Claustro siguiente a la elección del director/a por la Asamblea, se elegirá al resto de Equipo de Dirección. En esa misma sesión del Claustro, el programa del candidato elegido podrá ser enriquecido, siendo el punto de partida del Plan Estratégico a desarrollar por el Equipo de Dirección posteriormente.
- d) La elección del resto del Equipo de Dirección de la Escuela por el Claustro será mediante votación secreta y directa.
- e) Los miembros del Equipo de Dirección resultante de la elección serán nombrados, salvo el Director, por el Consejo de Escuela. Tendrá un periodo de mandato que coincidirá con el periodo de mandato del Comité Ejecutivo de la Asociación.
- f) En caso de quedar vacante la dirección, el resto de los miembros del Equipo de Dirección permanecerán en sus funciones hasta el nombramiento de una nueva persona que ostente el cargo de dirección conforme se establece reglamentariamente, supliendo éstos las funciones de la dirección.
- g) En caso de quedar vacante cualquiera de los otros cargos del Equipo de Dirección, éste encargará las funciones de dicho cargo a un formador o formadora. El Claustro siguiente deberá elegir cubrir la vacante.

16) Las funciones de cada uno de los miembros del equipo de dirección podrán ser reasignadas entre las personas integrantes del mismo cuando así éste lo considere.

Artículo 8.- El Proyecto Educativo de la Escuela

El Proyecto Educativo de la Escuela constituye el documento que define, tras un profundo análisis de la realidad, qué es la Escuela, qué pretende y, sobre todo, cómo lo va a conseguir, así como la manera que se organizará y cómo va a gestionar sus recursos humanos para conseguirlo. Pero todo documento escrito carece de sentido si no se ejecuta y desarrolla en la práctica, por lo que además de serlo, debe ser toda una filosofía de trabajo comunitario en aras de un fin común: que la Escuela desarrolle su labor con calidad, en un proceso de actualización y revisión permanente.

El Proyecto Educativo de la Escuela integra:

1. Misión y Visión.
2. Análisis de la Realidad.
3. Toma de Valores.
4. Programa Formativo:
 - a. Enseñanzas a impartir: Diplomas oficiales y etapas de formación scout.
 - b. Competencias y objetivos generales.
 - c. Plan de Formación: Unidades de competencias, módulos y acciones formativas.
 - d. Acciones formativas: Unidad de competencia, módulo, capacidades, contenidos, criterios de evaluación, guías didácticas e itinerarios de formación.
 - e. Normas académicas de matriculación
 - f. Estrategias Metodológicas
 - g. Evaluación de la formación del alumnado
5. Recursos Humanos: Colectivos, Tutoría, Captación, Compromiso, Acogida, Formación, Seguimiento, Funciones y Evaluación. Profesorado en activo de la Escuela: Titulación, experiencia y documentos acreditativos.

6. Normas de Organización y Funcionamiento. El presente Reglamento y todas aquellas normas acompañantes.
7. Planes Estratégico Trienales: Objetivos Estratégicos, tareas estratégicas y permanentes, responsables, plazos de ejecución, organización de trabajos (prioridades, redes, departamentos, etc.), coordinación con la Asociación, calendarios básicos de gestión y de cursos, etc.
8. Planes Anuales: Revisión del análisis de la realidad, Objetivos estratégicos para ese año, Calendario de reuniones y de gestión, Calendario de cursos, Dirección de curso, Presupuesto del año natural, RRHH, Miembros del Claustro para la ronda, Tareas y responsables.
9. La Evaluación en la Escuela.

El Proyecto Educativo de Escuela es elaborado, evaluado y modificado por el Claustro con la participación del Consejo de Escuela, el cual será informado de todos sus cambios.

Artículo 9.- Equipos de trabajo

EL Claustro podrá encargar la realización de funciones y tareas concretas a departamentos, redes, comisiones, prioridades o equipos de trabajo constituidos por uno o más formadores o formadoras. Las atribuciones de cada uno de sus miembros, delimitación del trabajo encomendados y en su caso, el plazo de ejecución, se recogerán en los Planes Estratégicos y Planes Anuales de la Escuela, y dependerán funcionalmente de cargos concretos del Equipo de Dirección.

Al frente de cada uno de ellos se nombrará a un/a coordinador/a. Este tendrá las siguientes funciones:

1. Responsabilizarse de las funciones encomendadas.
2. Planificar y coordinar los trabajos.
3. Coordinarse con el miembro del Equipo de Dirección del que dependa funcionalmente.
4. Presentar propuestas e informes en virtud de las tareas específicas desarrolladas.

El Claustro, podrá acordar en todo momento crearlos o extinguirlos, así como reemplazar a cualquiera de sus miembros.

Artículo 10.- Órganos de apoyo territorial

Existirá, un/a formador o formadora Responsable de Formación en las Delegaciones, como miembro del Equipo de Delegación, que se encargará de dinamizar en las mismas las acciones de formación que se establezcan. Éstas estarán coordinadas con la jefatura de estudios y demás miembros del Equipo de Dirección. Serán elegidos por el Consejo de Escuela a propuesta de los Delegados correspondientes. Participará activamente en el logro de los objetivos de la Escuela en el ámbito territorial de cada una de ellas. Para ello fomentarán las siguientes acciones:

- a) Recoger y elevar al Consejo de Escuela las necesidades de formación de su ámbito.
- b) Promover la formación y contribuir a la motivación de los educadores de la Asociación en orden a un mayor interés por su formación.
- c) Dar a conocer las actividades de la Escuela para facilitar la participación y el interés por la formación de nuevos formadores y formadoras.
- d) Divulgar al alumnado la información académica facilitada por el Equipo de Dirección.

- e) Colaborar con el profesorado de la Escuela en la obtención de los medios que precisen para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III. RECURSOS ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN

Artículo 11.- Financiación

La Escuela financiará su funcionamiento mediante las matrículas del alumnado, la consignación que le corresponda como servicio de la Asociación en el presupuesto de la Asociación y los donativos o subvenciones que obtenga la Asociación de personas o entidades, públicas o privadas.

La Escuela, previa autorización del Comité Ejecutivo, podrá ofertar e impartir acciones formativas externa a la Asociación. La gestión económica de los ingresos y gastos de estas acciones tendrán el mismo tratamiento que las acciones formativas desarrolladas en el marco de la formación de los scouts de la Asociación. Estas acciones externas no podrán generar ingresos para el profesorado, al objeto de no entrar en conflicto con su condición de voluntario o voluntaria.

Artículo 12.- Presupuesto y matriculación

- 1) El Claustro, a propuesta del Equipo de Dirección, aprobará una previsión anual de gastos de la Escuela para el año siguiente que elevará al Consejo Scout de Andalucía.
- 2) El Consejo Scouts de Andalucía deberá aprobar los precios de los cursos con tiempo suficiente para que éstos puedan ser incorporados en la oferta académica anual de la Escuela. Éstos estarán basados en la propuesta de presupuesto anual de la Escuela.
- 3) El Consejo Scout de Andalucía deberá aprobar una propuesta de presupuesto de la Escuela para su integración en la propuesta de presupuesto de la Asociación, en la medida de lo posible acorde a la previsión de gastos aprobada por el Claustro elaborado en colaboración con la tesorería general y de la Escuela. En dicha propuesta de presupuesto, se podrá contemplar los posibles superávit o déficit anual a los que se llegue tras el cierre económico del ejercicio anterior en la Escuela, siendo considerados ingresos o gastos para el siguiente ejercicio en el presupuesto de la misma. También se podrá optar por imputar estos superávit o déficit a la tesorería general de la Asociación.
- 4) El presupuesto deberá contar con:
 - a. Los precios de todos los cursos.
 - b. Los presupuestos iniciales de eventos formativos de la Escuela.
 - c. La previsión de todos los gastos que se ha de realizar a lo largo del ejercicio.
- 5) La normativa y procedimiento de matriculación será aprobado por el Consejo de Escuela a propuesta del Equipo de Dirección, existiendo los momentos de matriculación que se consideren oportunos. Éstos deberán quedar recogidos en el presupuesto como momentos de ingreso. Tras ellos, se deberán realizar las necesarias adaptaciones presupuestarias en virtud de los ingresos reales obtenidos a fin de adecuar el gasto a los ingresos. Estas adaptaciones presupuestarias se realizarán de igual forma cuando existan ingresos extraordinarios que lo justifiquen.

- 6) Los ingresos correspondientes a cada uno de los cursos y cualquier otro ingreso que se genere, irán destinados a soportar la totalidad de los gastos del presupuesto anual conforme a la previsión de gastos establecida en los presupuestos, todo ello sin menoscabo de las subvenciones finalistas recibidas.
- 7) Los pagos de la Escuela serán ordenados por la tesorería o en su defecto por la dirección de la misma en aquellos capítulos presupuestarios así acordados con la tesorería de la Asociación, debiendo ajustarse a dicho presupuestos. El resto de pagos sólo podrá ser ordenados por la tesorería de la Asociación.
- 8) Por razones de urgente necesidad, el/la directora/a de la Escuela, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá ordenar pagos que superen hasta un 10 % las correspondientes partidas presupuestarias, dando cuenta al Consejo Scouts de Andalucía en la siguiente reunión, para que acuerde, si procede, la correspondiente modificación.

Artículo 13.- Contabilidad

- 1) Las normas de contabilidad y de movimiento de fondos de la Escuela, se ajustarán al Plan General Contable, así como al Plan Contable de la Asociación y a lo dispuesto en las demás normas económicas de la misma. La contabilidad de la Escuela aunque se informará de manera independiente por transparencia, se integrará en la contabilidad general de la Asociación. La responsabilidad contable corresponde al Tesorero/a General de Asociación.
- 2) La justificación de los correspondientes asientos contables será responsabilidad de la tesorería de la Escuela y subsidiariamente de la dirección de la misma.
- 3) Existirá una contabilidad analítica que permita conocer en todo momento el nivel de ejecución presupuestaria de cada uno de los capítulos, así como extraer de ella los datos necesarios para una elaboración presupuestaria más adecuada para próximos ejercicios.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RECLAMACIONES

Artículo 14: Régimen disciplinario y reclamaciones

- 1) Las anomalías o conflictos de competencia que pudieran suscitarse, serán resueltas por la dirección de la Escuela, pudiendo reclamarse su resolución al Consejo de Escuela.
- 2) Las faltas disciplinarias que pudieran apreciarse, tanto del alumnado como del profesorado, serán puestas en conocimiento de la dirección de la Escuela y de la presidencia de la Asociación a la mayor brevedad posible, para que sus correspondientes expedientes sean tramitados por el órgano asociativo competente. Entretanto, la dirección de la Escuela podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes.
- 3) Las decisiones y acuerdos adoptados sobre el profesorado u órgano de la Escuela podrán recurrirse ante el Consejo Scout de Andalucía.

Artículo 15: Recursos:

La Escuela deberá contar con inventarios de:

1. Los locales y espacios naturales que se usarán para impartir la formación con indicación expresa de sus domicilios; ya sean propios, alquilados, cedidos sujetos a convenios con instituciones y organismos públicos y privados, asociaciones, fundaciones, etc. Los locales en propiedad de ASDE – Scouts de Andalucía o alquilados por la misma, tendrán la consideración de Aulas de Formación; los espacios naturales con instalaciones cedidos en el marco de convenios, la de Campos Escuela.
2. El equipamiento y material inventariable o bienes de inversión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA: La Asamblea Scout de la Asociación siguiente a la aprobación por el Consejo Scouts de Andalucía de este Reglamento, al objeto de posibilitar su entrada en vigor, deberá debatir y aprobar en su caso las modificaciones de los Estatutos y Reglamento Asociativos necesarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el CSA, salvo que sean necesarias modificaciones estatutarias o reglamentarias de la Asociación, en cuyo caso entrará en vigor en el momento en que la Asamblea Scout de la Asociación las apruebe.

SEGUNDA: La aprobación, modificación e interpretación de este Reglamento es competencia del Consejo Scout Andalucía.

DISPOSICION DEROGATORIA

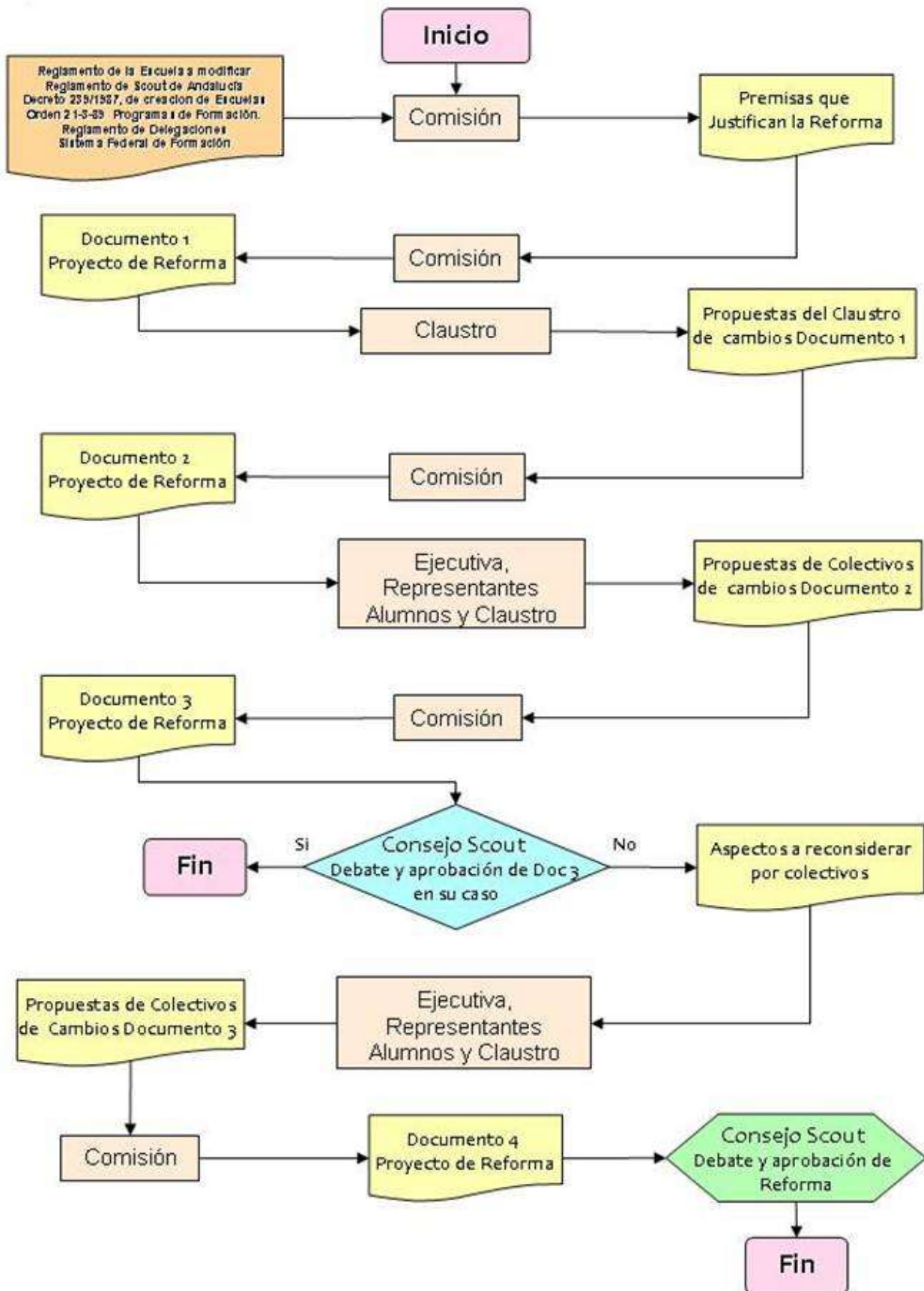
ÚNICA: El Reglamento de Régimen Interno de la Escuela vigente en el momento de la aprobación de este Reglamento quedará derogado cuando éste entre en vigor. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Escuela de Tiempo Libre “INSIGNIA DE MADERA”, de ASDE – Scouts de Andalucía, previa aprobación por el Consejo Scout de Andalucía, podrá federarse con otras Escuelas que persigan los mismos objetivos y propongan métodos de formación similares.

SEGUNDA.- En lo no previsto en este Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento de ASDE - Scouts de Andalucía en cuanto sean aplicables y, subsidiariamente, en las normas generales.

ANEXO I: PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL REGLAMENTO



ANEXO I: PREMISAS QUE MOTIVARON LA REFORMA DEL 2011

El Consejo Scout de Andalucía, a propuesta de la Comisión del Consejo Scouts de Andalucía, nombrada por el mismo, para la redacción del Proyecto de Reforma del Reglamento de Reglamento Interno de la Escuela, y compuesta por los abajo indicados, aprobó las siguiente Premisas y Procedimiento para la reforma.

Los Miembros de la Comisión fueron: Antonio Lucas Ruiz, Javier Antón Rodríguez, Francisco Javier Colombo Portillo, José Antonio Pacheco Calvo, Jose Fernández Vivero y Yolanda Fernández Sánchez.

Las causas o premisas que motivan la Reforma del Reglamento son las siguientes:

1.- La Representatividad de los diferentes sectores de la Escuela debe establecerse conforme a la Ley de creación de Escuelas DECRETO 239/1987, de 30 de septiembre:

Artículo 5º. En las Escuelas de Tiempo Libre y Animación Socio-Cultural reconocidas, se constituirá un órgano de participación debidamente regulado en sus normas de régimen interno, donde junto al titular de la Escuela estarán representados, al menos, alumnado, profesorado y dirección, de acuerdo con los criterios que establece la legislación en materia de participación educativa.

2.- El Consejo de Dirección es el Consejo Scout de Andalucía pero la composición es distinta y nunca se diferencian. Es decir, todas las decisiones son tomadas por el Consejo Scout y no por el Consejo de Dirección. Aunque el reglamento recoge que siempre que esté reunido el Consejo Scout lo está el Consejo de Dirección.

3.- En la actualidad existe la posibilidad real de que los representantes del alumnado (representantes de los grupos en el consejo) sean formadores/as. Se han dado casos evidentes. Cualquier formador de la escuela que sea representante de los grupos en el Consejo, sería representante del alumando siendo formador/a, algo totalmente irregular.

4.- En relación con las tres premisas anteriores, habría que diferenciar de manera clara la composición y funciones del Consejo Scout y del Consejo de Dirección de la Escuela.

5.- Inexistencia de dos Equipos (de Dirección y Pedagógico) paralelos. Existe desde hace muchos años un solo Equipo de Dirección con labores directivas y formativas.

6.- Inexistencia desde hace muchos años de los departamentos; y sí otros grupos de trabajo o prioridades. Esto tiene que estar más abierto, y dejar que las Escuela se organice como mejor vea en función de las circunstancias del momento.

7. - Necesidad de adaptar el Reglamento al Sistema Federal de Formación aprobado en 2006. Totalmente obsoleto todo lo relacionado con los RRHH y otros asuntos.

8.- Necesidad de plasmar en la norma los documentos de programación y de planificación de la Escuela, para no confundir Proyecto de Escuela con Programa de Legislatura, éste con Plan Estratégico o introducir la Plan Anual de la Escuela de forma análoga a los centros y escuelas de formación reglada. Entendemos que hay que promover que la Escuela tenga un Proyecto Formativo de Escuela, que cada tres años se presente un programa de legislatura. Que ese programa modificado por el claustro y concretado por el Equipo de Dirección, se constituya como el Plan Estratégico para 3 años, y que cada ronda el Plan Anual organice todas las acciones operativas y estratégicas de la Escuela.

9.- Delimitar de una manera más clara las funciones de un sólo Equipo de Dirección y de cada uno sus

miembros. En la actualidad hay funciones que se repiten para dos equipos distintos (de Dirección y Pedagógico) cuya distinción como se ha indicado es inexistente.

10.- Indicar de manera explícita quién es competente para cesar al Equipo de Dirección de la Escuela y como. Se recoge como se elige y nombra, pero no quién y cómo lo puede cesar.

11.- Recoger la figura del Responsable de Formación en la Delegación incluida en el reglamento de Delegaciones y no en el de la Escuela, aclarando sus funciones de manera que no entren en conflicto con las de la Jefatura de Estudios.

12.- Regular de manera más clara y explícita todo lo referente a la economía de la Escuela (presupuesto, matriculación, gestión, contabilidad analítica y justificación).

13.- Todo lo referente al Plan de Formación está obsoleto. Entendemos que debemos vincular los aspectos formativos al Proyecto de Escuela y no recogerlos en una normativa organizativa como es el reglamento.