



ASOCIACIÓN "GRUPO SCOUT 124 MARISTAS – ABEL RELLOSO" ¿CÓMO INSCRIBIRSE? PASOS A SEGUIR

Si el/la educando es un nuevo miembro (es su primer año en los scouts)...

Paso 1: Descargar los documentos para nuevos miembros, que serán enviados por correo; o pedir una copia impresa a los scouters si es necesario.

Paso 2: Rellenar los documentos para nuevos miembros, es decir...

1. Documento G1 u "Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA", que recoge los datos necesarios para la domiciliación bancaria.

- En el primer recuadro NO debe rellenarse nada.
- En el segundo recuadro se debe indicar el nombre de los miembros de la familia cuya cuota se cobrará de la misma cuenta bancaria, y su sección correspondiente (Colonia, Manada, Tropa, Unidad, Clan o Kraal).
- En el tercer recuadro, se indica una de las dos opciones de pago de cuota.
- En el cuarto recuadro deben completarse todos los datos del deudor, EXCEPTO el código SWIFT BIC (incluido por defecto por los bancos para transferencias internacionales, en este caso no aplica) y el tipo de pago (por defecto, recurrente).

¡IMPORTANTE! No olvidéis que...

- "Deudor": titular de la cuenta a la que se hará el cobro.
- "Nº cuenta – IBAN": número completo de 24 caracteres, que siempre empieza por "ES".
- Es fundamental firmar al final del recuadro de abajo.
- Una familia, un documento: si tienes 3 hijos en el Grupo, tendrás que completar este documento UNA sola vez.
- Aunque prefieras hacer el pago completo en un solo plazo, debes dejar marcado "pago recurrente", por si hay que pasar pagos de las actividades que están incluidas en la cuota anual, en caso de que fuera procedente.

2. Documento G2 Inscripción: documento que recopila toda la información de los educandos que las secciones necesitan. Incluye:

a. "Recogida de datos de la persona que se incorpora":

- En "fecha de ingreso", poner el día en que se rellena el documento.
- En "sección", poner la sección en la que está ingresando el/la educando (Colonia, Manada, Tropa, Unidad o Clan).

b. "Autorización genérica":

- Marcar SÍ o NO en cuanto a la asistencia a las actividades.





- Marcar SÍ o NO en cuanto al uso de fotografías por parte del Grupo.

c. "Ficha médica para actividades":

- Completar los datos de patologías, alergias y medicación de forma exhaustiva, dando detalles siempre que se marque "SÍ".
- Declaración y autorización del tutor o tutora legal.

Paso 3: Comprobar que todos los documentos anteriores están firmados e incluyen el lugar y fecha en la que se firma.

Paso 4: Recopilar fotocopia de los siguientes documentos personales:

- DNI del padre y madre (o tutor/es) en el caso de los educandos menores.
- DNI del educando si lo tiene (obligatorio para mayores de 14 años).
- Tarjeta de la Seguridad Social del educando y/o de seguro privado si lo tiene.

¡IMPORTANTE! No olvidéis que...

→ Es fundamental que los DNI estén vigentes y que, si caducan a lo largo de la Ronda, nos entreguéis copia nueva al renovarlos.

Paso 5: Entregar todos los documentos anteriores (G1, G2 + documentos personales) en la mesa que se habilitará para inscripciones en las fechas y lugares previstas para esto, que se recordarán por mail. Si te resulta imposible hacerlo en mano esos días, tendrás que entregarlo a tu scouter de sección. En ese caso, por favor, iavísale lo antes posible para coordinar otra vía!

¡IMPORTANTE! No olvidéis que...

→ Es fundamental ser puntuales en esto ya que los nuevos miembros del Grupo no podrán participar de actividades fuera del Colegio hasta que estén inscritos.

Si el/la educando ya es miembro del Grupo (NO es su primer año scout)...

Paso 1: Descargar los documentos para "miembros antiguos", que serán enviados por correo; o pedir una copia impresa a los scouters si es necesario.

Paso 2: Rellenar los documentos para miembros antiguos, es decir...

1. Documento G2.1: documento para revisar, y actualizar cuando sea necesario, la información sobre los educandos que las secciones necesitan. Implica renovar:

- Autorización genérica para participar en actividades: marcar SÍ o NO.





- Autorización para uso de fotos en publicaciones scouts: marcar SÍ o NO.
- Ficha sanitaria: es fundamental completar de nuevo todas las preguntas, marcando SÍ o NO y aportando detalles cuando la respuesta haya sido afirmativa.
- Autorización tesorería: marcar SÍ o No
- Declaración y autorización del tutor o tutora legal.

Paso 3: Comprobar que el documento anterior está firmado e incluye el lugar y fecha en la que se firma.

Paso 4: Este paso sólo deberán completarlo aquellas familias a las que sus scouters de sección les pidan que entreguen algún documento personal (DNI o tarjetas sanitarias) faltante o caducado. Por tanto, NO hay que entregar este tipo de documentación hasta que tu scouter de sección así te lo indique.

¡IMPORTANTE! No olvidéis que...

→ Es fundamental que los DNI estén vigentes. Así que, de todas formas, si acabáis de renovarlos o si caducan a lo largo de la Ronda, os agradeceremos que estéis pendientes y nos aviséis para que comprobemos si necesitamos los nuevos.

Paso 5: Entregar todos los documentos anteriores (G2.1 + documentos personales si han sido solicitados por el scouter de sección) en la mesa que se habilitará para inscripciones en las fechas y lugares previstas para esto, que se recordarán por mail. Si por cualquier cuestión, necesitas modificar los datos de la cuenta bancaria que ya nos facilitaste para el pago de la cuota, cumplimenta el documento G1 como se indica anteriormente, y entrégalo junto al resto de documentación. Si te resulta imposible hacerlo en mano esos días, tendrás que entregarlo a tu scouter de sección. En ese caso, por favor, iavísale lo antes posible para coordinar otra vía!

