



# Ordenamientos Manual operativo a nivel Distrito

WORLD FEDERATION OF INDEPENDENT SCOUTS  
Agrupación Scout Mexicana, A. C.

Literatura básica para toda la membresía.

Tercera edición  
México - 2010

# ÍNDICE



- Capítulo Primero Distrito Scout
- Capítulo Segundo Consejo de Distrito
- Capítulo Tercero Comité de Distrito
- Capítulo Cuarto Asamblea de Distrito
- Capítulo Quinto Cuota Anual Distrital
- Capítulo Sexto Elección de Delegados de Distrito
- Capítulo Séptimo Los Órganos Operativos del Distrito
- Capítulo Octavo Los Equipo de Rama
- Capítulo Noveno Funciones de Maestres Distritales
- Capítulo Décimo Organigrama de Distrito

# Capítulo Primero DISTRITO SCOUT



## 1.1 Definición

La definición de Distrito Scout está contenida en el artículo 3.1.1 del Reglamento, que a la letra dice: *El Distrito Scout es la estructura de animación y coordinación operacional y educativa de los planes de la Asociación en el ámbito territorial de su competencia. Al mismo tiempo representa a los Grupos Scouts ante los niveles superiores de la organización.*

## 1.2 Integración.

El Distrito Scout está conformado por un mínimo de dos (2) Grupos Scouts y un máximo de ocho (8). Las excepciones serán consideradas por el Consejo Directivo de la Asociación de acuerdo con el artículo 3.1.2. del Reglamento.

El Distrito debe contar con un Consejo y un Comité de Distrito que se organizan según este Manual.

Su funcionamiento se rige según este Manual de Operativo Nivel Distrito.

## 1.3 Objeto.

El Distrito debe paulatinamente y con planes de desarrollo de cada Grupo:

- a) Lograr llevar el Escultismo al mayor número de chic@s posibles promoviendo y/o abriendo Grupos Scouts.
- b) Asegurar el fiel cumplimiento del Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Proyecto Educativo, el Estatuto, Reglamento y la Política de la Agrupación Scout Mexicana, A. C., en los Grupos Scouts que los Conforman
- c) En su nivel, exigir la autosuficiencia de los Grupos Scouts para aplicar el Programa Scout de acuerdo con el Método y los Principios Scouts tal como fueron establecidos por Lord Robert Baden-Powell.
- d) Coordinar y apoyar actividades del Programa Scout entre los Grupos que lo conforman de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- e) Establece cursos de capacitación para Maestros con la finalidad de mantener un nivel Educativo dentro de los Grupos Scouts de

# Capítulo Primero DISTRITO SCOUT



- calidad.
- f) Verificar la aplicación del Proyecto Educativo de la Asociación en los Grupos Scouts que lo conforman.
  - g) Propiciar la fácil comunicación de los Grupos con el resto del Movimiento Scout.
  - h) Apoyar los servicios que ofrece la Asociación como Registro de la membresía, Proveduría de Bienes y Servicios, Publicaciones, Bibliotecas, Campos Scouts y otros análogos.
  - i) Buscar y mantener un espacio físico inmueble para el Distrito.

# Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



## 2.1 Definición y Autoridad.

El Consejo de Distrito es el órgano administrativo y de toma de decisiones en donde radica la máxima autoridad del Distrito.

El Consejo de Distrito responde de su gestión ante la Asamblea de Distrito y el Consejo Directivo de la Asociación.

## 2.2 Objeto

Desarrollar la infraestructura necesaria para que se practique el Escultismo en su territorio por el mayor número de muchachos posible y conseguir el apoyo suficiente para que el Movimiento Scout se desarrolle potencialmente, además:

- a) Adaptar el Programa Scout a la localidad.
- b) Adaptar el Esquema de Capacitación a los Maestres para que estos cumplan con su compromiso de Capacitación.
- c) Vigilar que se respete la estructura de la Asociación en sus diferentes niveles.

## 2.3 Integración.

El artículo 3.3.1. del Reglamento nos indica:

El Consejo de Distrito debe estar conformado con voz y voto por el Director de Distrito, quien lo convoca y preside; con voz y voto los Jefes de Grupo, o en su representación, los Subjefes de Grupo del Distrito, quienes participan únicamente con voz; también participan, sólo con voz, los Maestres de Distrito miembros del Comité de Distrito.

## 2.4 Representación.

El Consejo de Distrito se hace representar por el Director de Distrito. En su ausencia temporal, únicamente puede representar al Distrito uno de los Maestres del Consejo de Distrito, designado para el caso, y esto conste en acta de sesión del propio Consejo, en la que se señalarán las atribuciones del representante y su objeto.

La ausencia absoluta o definitiva del Director de Distrito obliga al Consejo a hacer una nueva elección de conformidad con el artículo 3.2.6

# Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



de Reglamento, a más tardar dentro del mes siguiente al de su baja. El Distrito no debe funcionar sin Director por más tiempo que el mencionado. Si funcionara sin Director por más tiempo que el tolerado, el Consejo de Distrito, o en su defecto el Consejo Directivo, a través del Subjefe Scout de Operaciones convocará al Consejo de Distrito para establecer un plan satisfactorio para nombrar al Director de Distrito sustituto.

## **2.5 Responsabilidad.**

Siendo el Consejo de Distrito el conjunto de personas que dirigen al los Grupos Scouts, su principal función será asesorar, vigilar y capacitar para que se aplique el Programa Scout en los mismos.

## **2.6 Funciones.**

Las funciones del Consejo de Distrito son las siguientes:

- a) Fijar los lineamientos generales para el desarrollo del Plan de Trabajo del Distrito y hacer que éstos sean congruentes con los lineamientos fijados por la Asamblea de la Asociación integrados en el Plan de Trabajo de la Asociación.

El Consejo de Distrito y el Comité de Distrito deberán de elaborar el Plan de Trabajo Anual a partir de los lineamientos fijados por el Consejo de Distrito y del Plan Distrital Trienal. Éste deberá elaborarse antes de la celebración de la Asamblea de Distrito para que, previo acuerdo del Consejo, le sea presentado y entregado un ejemplar a cada Grupo durante la Asamblea. Este Plan regirá el trabajo del Consejo y del Comité de Distrito para el siguiente año.

En caso de que no se hubiera realizado dicho plan, es obligación del Consejo en turno elaborarlo antes de la Asamblea.

Se deberán hacer evaluaciones semestrales al Plan de Distrito (Junio y Noviembre) y los resultados de la evaluación deberán de presentarse en una Junta de Jefes de Grupo convocada ex profeso para este informe, copia de este informe deberá ser entregada al Consejo Directivo.

- b) Recibir los informes del Comité de Distrito a través del Director de Distrito.
- c) Recibir los informes de los Grupos a través del Maestro Distrital de

## Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



Operaciones.

- d) Evaluar las acciones, planes e informes del Comité de Distrito.
- e) Evaluar el trabajo de los Grupos del Distrito.
- f) Vigilar y responsabilizarse de que se designen a las personas adecuadas dentro de la estructura del Distrito.
- g) Desarrollar, cuando menos, dos acciones al año para proyectar la buena imagen del Movimiento Scout en la localidad.
- h) Hacer que se cumplan en su territorio los ordenamientos y disposiciones de la Asociación.
- i) Tomar acuerdos pertinentes para el mejor desarrollo del Distrito.
- j) Propiciar el crecimiento del Escultismo en el territorio de su jurisdicción.
- k) Supervisar las acciones de vigilancia por parte del Maestro Distrital de Operaciones en cuanto al Registro de todos los Miembros del Distrito y coordinación con el Maestro Distrital de Administración y Finanzas para su correcto archivo y trámites administrativos correspondientes.

Funciones eventuales:

- a) Tramitar ante el Consejo Directivo los nombramientos del Director de Distrito.
- b) Aceptar nuevos Grupos, asignar Grupos e informarlo al Consejo Directivo.
- c) Dar a cada Grupo Scout el número con el que se debe identificar y registrar. Cuando sea el caso, cancelarlo o cambiarlo y notificarlo al Consejo Directivo.
- d) Aprobar el Presupuesto anual del Distrito previo a la fijación de la cuota anual del Distrito.
- e) Apoyar la proveeduría de bienes y de servicios para el Distrito de acuerdo con el Reglamento y todos aquellos apoyos necesarios a la membrecía.
- f) Cuando así lo decida, proponer al Consejo Directivo nombramiento de Miembros Honorarios. La designación de éstos debe recaer en personas positivamente ejemplares para la juventud que sean residentes en la jurisdicción del Distrito. La credencial de un Miembro Honorario es válida solamente por un año y el Consejo de Distrito puede solicitar su renovación al finalizar el año, si así lo acuerda.
- g) Informar a la membrecía de su jurisdicción sobre el desarrollo del Distrito, detalladamente y haciendo recomendaciones para la

# Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



buena marcha del Escultismo en su territorio, por lo menos una vez al año durante los meses de noviembre o diciembre, en la Asamblea Anual de Distrito, y, por escrito al Consejo Directivo.

## 2.7 Sesiones del Consejo de Distrito.

- a) El Consejo de Distrito se reunirá por lo menos cada (30) días, en el lugar, día y horario que se determinen previamente, cuando por razones de urgencia se estime necesario, no requiere convocatoria especial. Si transcurrieran tres meses y el Consejo de Distrito no se hubiere reunido, un Jefe de Grupo o cualquier miembro del Comité de Distrito podrá notificarlo al Consejo Directivo a través del Subjefe Scout de Operaciones quién convocará de inmediato, si aún así no se reuniera se aplicará la respectiva sanción.
- b) Para que la sesión sea válida, es necesario que esté presente más de la mitad de sus miembros. Si no se diese ese evento, se citará a una nueva reunión y en caso de repetirse, el Director de Distrito dará aviso al Consejo Directivo, que determinará lo conducente.
- c) Las sesiones se realizarán en el lugar, el día y la hora que acuerde dicho Consejo.
- d) El calendario de las sesiones ordinarias, siendo éstas cuando menos seis en el año, lo dará a conocer el Consejo en la Asamblea Anual del Distrito del año precedente.
- e) Las convocatorias para las demás sesiones se harán, en la sesión precedente, a los miembros presentes en ella y a los ausentes se hará con siete días de anticipación, por lo menos, por conducto de miembros del Consejo expresamente delegados para el efecto. En caso de urgencia el Director de Distrito puede convocar a sesión extraordinaria sin que haya condición para la convocatoria de tiempo anticipado ni ninguna otra.
- f) Por ninguna circunstancia personas ajenas al Consejo o miembros de éste que no tengan registro vigente podrán participar en la votación de acuerdos, de comprobarse dicha circunstancia causará baja del Director de Distrito.

## 2.8 Acuerdos del Consejo de Distrito.

Los acuerdos del Consejo de Distrito obligan a todos los miembros de ella, siempre y cuando éstos no se contrapongan a otro Ordenamiento emitido por órganos superiores.

# Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



Los acuerdos y decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de los miembros presentes en la sesión declarada legalmente instalada y constarán en actas que firmarán quien presidió y del Maestro Distrital de Administración y Finanzas, o en su ausencia quien haya actuado como Secretario así como de los asistentes que lo consideren pertinente.

Una copia del acta deberá ser enviada dentro de los siguientes quince días al Consejo Directivo y a cada uno de los integrantes del Consejo de Distrito.

Los acuerdos deberán darse a conocer a los miembros del Distrito por algún medio impreso o electrónico.

## **2.9 Jurisdicción del Consejo de Distrito.**

El Consejo de Distrito puede modificar las decisiones del Equipo Distrital de Programa Educativo y los respectivos Equipos Distritales de Rama. Así mismo, las decisiones del Consejo de Grupo pueden ser modificadas por el Consejo de Distrito y, en su defecto, vetadas por el Comité de Distrito a través del Director de Distrito cuando se consideren de urgencia, emplazándolas para su resolución a la primera reunión del Consejo de Distrito.

Las decisiones del Consejo de Distrito pueden ser modificadas por el Consejo Directivo.

## **2.10 Invitados Especiales.**

Por proposición de uno o varios integrantes del Consejo, y con el acuerdo favorable de éste, puede haber invitados a alguna o algunas de sus sesiones.

Los invitados pueden ser o no miembros de la Asociación, pero estos no pueden ser invitados permanentes, su participación no deberá exceder más de dos sesiones programadas en el calendario anual de Juntas de Consejo de Distrito entregadas en la asamblea anual informativa.

Los invitados no se convierten, por ese hecho, en miembros de la Asociación ni del Consejo de Distrito.

Los invitados tendrán voz pero no voto en las sesiones del Consejo y

## Capítulo Segundo CONSEJO DE DISTRITO



no se consideran integrantes de éste para los efectos del Reglamento.

Se sugiere que el Consejo invite a participar en alguna o varias de sus sesiones a personas importantes de la localidad y de preferencia hacerles permanecer sólo un lapso corto de la reunión y tratar durante su estancia temas del interés de cada invitado y pedirles su participación en las discusiones y con ello fomentar el interés y la buena disposición de éstos hacia el Movimiento Scout.

# Capítulo Tercero COMITÉ DE DISTRITO



## 3.1 Definición.

El Comité de Distrito es el órgano de coordinación y ejecución de las acciones del Plan y del Programa del Distrito.

El Comité de Distrito responde de su gestión ante la Asamblea de Distrito y ante el Consejo Directivo.

## 3.2 Objeto.

Desarrollar acciones concretas para que se practique el Escultismo conforme a los lineamientos de la Asociación considerando en todo momento el Programa Educativo Scout, el Método Scout, Proyecto Educativo, el Esquema de Capacitación, el respeto a los ordenamientos y las relaciones internas y externas del Movimiento Scout.

## 3.3 Integración.

- a) El Director de Distrito, quien lo representa y preside sus sesiones.

Los Maestres de Distrito:

- b) Maestro Distrital de Administración y Finanzas.
- c) Maestro Distrital de Capacitación.
- d) Maestro Distrital de Programa Educativo.
- e) Maestro Distrital de Operaciones.

## 3.4 Funciones.

De acuerdo con el artículo 3.5.3 del Reglamento, son funciones del Comité de Distrito:

- a) Apoyar y facilitar la gestión del Director de Distrito.
- b) Planificar las metas acordadas por el Consejo de Distrito y coordinar su implementación.
- c) Mantener actualizado el Registro de Distrito y el pago de la cuota anual de afiliación.
- d) Relacionarse con el Nivel de la Asociación, a los efectos de coordinar tareas y acciones para la ejecución de las políticas de la Asociación.

## Capítulo Tercero COMITÉ DE DISTRITO



- e) Elaborar el Plan Distrital Trianual para presentarlo al Consejo de Distrito, para su aprobación.

Éste deberá elaborarse antes de la celebración de la Asamblea cuando se elige al Director de Distrito (Cada tres años), para que previo acuerdo del Consejo, le sea presentado y entregado un ejemplar a cada Grupo durante la Asamblea.

En conjunto con el Consejo de Distrito deberá hacer evaluaciones semestrales al Plan de Distrito Trianual y referenciados en el Plan de Trabajo Anual; los resultados de la evaluación deberán de presentarse en una Junta de Jefes de Grupo convocada ex profeso para este informe, copia de este informe deberá ser entregada al Consejo Directivo a través del Subjefe Scouts de Operaciones.

- f) Elaborar el Presupuesto Anual del Distrito y un plan de crecimiento de registros dentro del Distrito a fin de presentarlo al Consejo de Distrito, debiendo ambos ser aprobados por la Asamblea de Distrito respectiva.

Además de:

- g) Armonizar en sus sesiones los planes de acción de los Maestres del Distrito, que deben ser congruentes con los planes de trabajo del Distrito y de la Asociación. Para lo cual deberán proponer al Consejo planes de acción complementarios o necesarios para desarrollar las acciones que le encomendó dicho Consejo.
- h) Coordinar y ejecutar las acciones que sean necesarias para cumplir los acuerdos del Consejo de Distrito.
- i) Recibir informes de sus Maestres de Distrito sobre sus actuaciones, resultados y planes de acción.
- j) Asesorar a los Grupos del Distrito para que éstos estén en posibilidades de llevar a efecto las acciones fijadas en el documento "Manual de Operación a Nivel Grupo".
- k) Por conducto del Maestro Distrital de Administración y Finanzas, hacer las publicaciones necesarias para el desarrollo del Distrito.
- l) Planear y programar actividades dentro de los Equipos Distritales de Rama.
- m) Preparar, coordinar y evaluar los cursos de Cuentas de Madera para los Maestres del Distrito.

# Capítulo Tercero COMITÉ DE DISTRITO



Funciones eventuales:

- n) Revisar los presupuestos de cada Maestro de Distrito, integrar el presupuesto anual del Distrito y presentarlo al Consejo de Distrito para su aprobación, un mes antes de la celebración de la Asamblea para fijar la cuota anual del Distrito.
- o) Organizar las Asambleas Anuales Informativa y Electiva de delegados de Distrito en las fechas que señalan el Reglamento y el Estatuto.
- p) Formular el calendario anual de actividades del Distrito congruente al Plan de Trabajo, integrarlo al de la Asociación y una vez aprobado por el Consejo darlo a conocer y publicarlo a toda la membrecía del Distrito con anticipación,
- q) Dar informes y facilidades de actuación a los Delegados residentes en la localidad para que cumplan sus funciones.

El Comité de Distrito responde de su gestión ante el Consejo de Distrito a través del Director de Distrito.

## **3.5 Sesiones.**

El Comité de Distrito debe sesionar por lo menos una vez al mes, pero puede hacerlo cuantas veces lo juzgue necesario.

Para que sesione basta con la presencia de más de la mitad de sus miembros.

Las convoca el Director de Distrito, en su defecto la mitad de los Maestros Distritales. No se requiere de notificación previa.

# Capítulo Cuarto ASAMBLEA DE DISTRITO



## 4.1 Definiciones.

La Asamblea de Distrito es la reunión donde el Consejo de Distrito informa a los asistentes sobre las acciones y actividades desarrolladas en el Distrito.

Se reúne una vez al año con la conducción del Director de Distrito o, en su defecto, por quien designe el Consejo de Distrito.

Es responsabilidad del Director de Distrito que se lleve a cabo la Asamblea Anual. La no realización de la Asamblea es causal de baja del Director de Distrito.

## 4.2 Funciones.

3.2.6 La Asamblea de Distrito se reunirá para:

- a) Tratar el Orden del Día conforme a la convocatoria emanada del Consejo Directivo.
- b) Considerar la memoria y aprobar la cuenta de gastos y recursos, presupuestos e inventario del Distrito y el Plan de Desarrollo Distrital.
- c) Considerar las recomendaciones del Foro de Jóvenes del Distrito.
- d) Elegir al Director de Distrito.
- e) Considerar el Orden del Día de la Asamblea de la Asociación Ordinaria y Extraordinaria.
- f) Elegir a los Delegados del Distrito ante la Asamblea de la Asociación.

Además de:

- g) Entregar un informe a los asistentes sobre las acciones y actividades desarrolladas en el Distrito.

## 4.3 Integración.

La Asamblea se integra con las siguientes personas:

- a) Todos sus miembros mayores de edad con registro vigente.
- b) Un representante designado por el Sub Jefe Scout de Operación.
- c) Los invitados por el Consejo de Distrito aún cuando no sean miembros de la Asociación, como autoridades locales,

# Capítulo Cuarto ASAMBLEA DE DISTRITO



simpatizantes, etc., que puedan coadyuvar en el buen desempeño del Distrito.

## 4.4 Sesión y convocatoria de la Asamblea.

La Asamblea se llevará a cabo una vez al año durante los meses de noviembre o diciembre, en la fecha y lugar que el Consejo señale.

La convocatoria a ella deberá hacerse por escrito y, además, por otros medios que el Consejo juzgue convenientes, con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su celebración. La convocatoria deberá ser notificada al Consejo Directivo.

Hará la convocatoria el Consejo de Distrito. Si pasado el término señalado no la convocara, el Subjefe Scout de Operación, la convocará y vigilará que se efectúe en la fecha que él señale.

La convocatoria a la Asamblea de Distrito contendrá los siguientes datos:

- El aviso de que son convocados todos los Miembros Beneficiarios, Activos y Colaboradores mayores de edad el día de la celebración de la Asamblea a la que se está convocando.
- Día, lugar y hora de celebración.
- Finalidad de la Asamblea.
- Orden del día.
- Propuesta de Cuota Distrital.
- El número de Delegados a que tiene derecho el Distrito de conformidad con el número de Miembros Beneficiarios registrados al 30 de octubre de ese año y notificado Consejo Directivo.
- Una lista de las personas que cubren los requisitos para ser electos Delegados.

## 4.5 Contenido del informe.

El informe deberá contener lo siguiente:

- a) Presentación de logros y avances del Plan de Trabajo fijados, por el Consejo de Distrito (Plan de trabajo aprobado por acuerdo por el Consejo.)
- b) Relatará de lo acontecido desde la Asamblea anterior o, en el caso de nuevos Distritos desde la fundación de los mismos.

# Capítulo Cuarto ASAMBLEA DE DISTRITO



- c) Relato de los servicios importantes rendidos a la comunidad local sea en actividades de los chic@s u órganos del Distrito.
- d) Informes de actividades de cada una de los Maestres y Contramaestres de Distrito.
- e) Informe de acciones relevantes de Grupos Scouts.
- f) Informe financiero que incluya detalle de ingresos y egresos y Balance General con los anexos suficientes para que sea transparente hacia la membresía el uso de los recursos del Distrito. Estos informes deben ser comparativos con el Presupuesto aprobado.
- g) Reconocimientos Scouts otorgados a Miembros Beneficiarios, Activos y Colaboradores del Distrito, referidos en el Reglamento en su Sexta Sección Artículo 6.2. Reconocimientos.
- h) Calendario de actividades para el siguiente año, expresando los objetivos que se pretenden alcanzar con cada una de ellas.
- i) Calendario de sesiones ordinarias del Consejo de Distrito.
- j) Lista de recursos materiales necesarios y planes de acción para lograrlos.
- k) Plan de captación y capacitación de Maestres para el siguiente año.
- l) Sumario de la membresía, separando los Miembros Beneficiarios por Unidad, los Miembros Activos y Colaboradores de Grupo y los de los niveles Distrito y comparando las cifras cuando menos con las de los dos años anteriores, con el objeto de ver si se cumplen sus metas de crecimiento.
- m) Relación de bienes muebles e inmuebles, en su caso con número de inventario y estado actual.

## 4.6 Acta de la Asamblea.

De toda Asamblea, se levantará acta de la que, firmada por quien la presidió y quien haya fungido como secretario de la sesión, se enviará el original al Subjefe Scout de Operación junto con copia de los informes rendidos y planes expuestos.

Informe de la Cuota Distrital aprobada con el presupuesto del año siguiente conforme al capítulo quinto de este Manual Operativo.

Lista de Asistencia de los votantes con el Dictamen de los Escrutadores que aseguren la mayoría de edad de aquellos para la elección de Delegados.

# Capítulo Cuarto ASAMBLEA DE DISTRITO



Nombre de los Delegados elegidos indicando el período para el que fueron electos.

Se anexará un ejemplar de la convocatoria y el currículum personal y Scout de los Asociados electos.

La documentación será firmada por el Director del Distrito y el Secretario de la Asamblea, los Escrutadores y el representante del Consejo Directivo.

## **4.7 Informar es Obligatorio.**

El Director de Distrito debe presentar el Acta de la Asamblea y sus anexos por escrito y a más tardar el 31 de diciembre de cada año, al Subjefe Scout de Operación, de lo contrario el Consejo y el Comité de Distrito serán amonestados en su conjunto.

# Capítulo Sexto ELECCIÓN DE DELEGADOS



## 5.1 Definición y Funciones.

Para fijar la Cuota anual de Distrito, durante la Asamblea de Distrito se solicita fijar y aprobar la cuota anual que aportarán todos los miembros del Distrito para cubrir el presupuesto anual.

Se lleva a cabo mediante la conducción del Director de Distrito o el Maestre Distrital de Administración y Finanzas.

La Asamblea no tiene autoridad y solo toma la decisión concerniente a la aprobación de la cuota anual de Distrito.

Es responsabilidad del Director de Distrito que se lleve a cabo durante la Asamblea.

## 5.2 Avocación del tema en la orden del día de la Asamblea.

El Director de Distrito o el Maestre de Administración y Finanzas presentará el presupuesto para el siguiente año y la o las propuesta de cuota Distrital a cobrar para cubrir el presupuesto. Los Jefes de Grupo aprobarán la cuota por mayoría presente. Cada Grupo tendrá derecho únicamente a un solo voto. Los miembros del Comité de Distrito no votan en éste Punto.

En caso de no tocar este punto durante la Asamblea se entenderá que la cuota Distrital es de cero pesos.

# Capítulo Sexto ELECCIÓN DE DELEGADOS



## 6.1 Definición y funciones.

La Asamblea determina a los Maestres que serán Delegados que representarán al Distrito, a excepción del Director, quien es miembro por derecho propio, ante la Asamblea Ordinaria de la Asociación, según lo establece la sección segunda de los Estatutos.

La Asamblea tiene autoridad solamente en lo concerniente a la elección de los Asociados.

Es responsabilidad del Consejo del Distrito que se lleve a cabo la Asamblea.

## 6.2 Elección.

La elección se llevará a cabo con todos sus Miembros Beneficiarios, Activos y Colaboradores mayores de edad con registro vigente del Distrito.

## 6.3 Candidatos a ser Delegados.

Los candidatos a Delegados deberán proponerse durante la Asamblea en base a su experiencia Scout, su liderazgo, su fortaleza moral y los objetivos de desarrollo en concordancia con los Objetivos de la Asociación Scout Mexicana, A.C. teniendo necesariamente la calidad de Miembro Activo con funciones en cualquier nivel dentro del Distrito, es decir, desde Jefes de Unidad hasta Maestres Distritales.

Los Delegados de las Asambleas de Distrito son elegidos de manera proporcional con el número de Miembros Beneficiarios registrados en el Distrito correspondiente; de acuerdo con la siguiente tabla:

Entre cien y doscientos Miembros Beneficiarios registrados:	La Asamblea de Distrito no tiene derecho a elegir Delegado alguno. El Director de Distrito los representa en la Asamblea de la Asociación.
---	--

# Capítulo Sexto ELECCIÓN DE DELEGADOS



Entre doscientos uno y cuatrocientos Miembros Beneficiarios registrados:	Eligen un Delegado.
Entre cuatrocientos uno y ochocientos Miembros Beneficiarios registrados:	Eligen dos Delegados.
Entre ochocientos uno y mil seiscientos Miembros Beneficiarios registrados:	Eligen tres Delegados.
De mil seiscientos y uno Miembros Beneficiarios registrados en adelante:	Eligen cuatro Delegados.

## 6.4 Duración de la representatividad

Los Delegados de Distrito, con excepción del Director de Distrito, serán electos por un periodo de dos años para dicho cargo, y se deberán comprometer a participar en todas las Asambleas de la Asociación que se celebren en ese período.

## 6.5 Reelecciones

Los Delegados de Distrito podrán ser reelectos por un máximo de tres periodos consecutivos; quedando impedidos para ser electos en los siguientes dos periodos.

## 7.1 Definición y denominación.

Los Maestros de Distrito se encargan de formar los órganos Operativos de cada Distrito a través de los Equipos Distritales siendo los siguientes:

- a) Administración y Finanzas a cargo del Maestro Distrital de Administración y Finanzas.  
Formando el Equipo Distrital de Administración y Finanzas con los Auxiliares Miembros Colaboradores designados por él a través del Director de Distrito.
- b) Capacitación a cargo del Maestro Distrital de Capacitación.  
Formando el Equipo Distrital de Capacitación con los siguientes Miembros Colaboradores:
  - a. Director de Curso de Cuentas de Madera<sup>1</sup>.
  - b. Equipo de Capacitación del Distrito. (Integrándose de Miembros Activos y Colaboradores debidamente registrados).
- c) Programa Educativo a cargo del Maestro Distrital de Programa Educativo.  
Con los siguientes Miembros Activos formando el Equipo Distrital de Programa Educativo.
  - a. Contramaestre Distrital de Rama de Manada.  
Con los siguientes Miembros Activos formando el Equipo Distrital de Rama de Manada.
    - ✓ Jefes y Subjefes de Manada
  - b. Contramaestre Distrital de Rama de Tropa.  
Con los siguientes Miembros Activos formando el Equipo Distrital de Rama de Manada.
    - ✓ Jefes y Subjefes de Tropa
  - c. Contramaestre Distrital de Rama de Clan.  
Con los siguientes Miembros Activos formando el Equipo Distrital de Rama de Clan.
    - ✓ Jefes y Subjefes de Clan.Con los siguientes Miembros Beneficiarios –cuando se considere adecuado- sin voto con la intención de motivarlos a tomar parte trascendental en las actividades del Distrito. Éstos serán considerados como el Clan de Servicio del Distrito.
    - ✓ Pilotos Rovers de los diferentes Clanes.
- d) Operaciones con el Maestro Distrital de Operaciones.

---

<sup>1</sup> Todos los miembros del Equipo Distrital de Capacitación deberán estar registrados, cuando menos, como Miembros Colaboradores.

Haciendo el Equipo Distrital de Operación con los siguientes Miembros Activos:

- a. Jefes y Subjefes de Grupo.

## **7.2 Funciones.**

Sus funciones son las relatadas en el Capítulo Noveno.

## **7.3 Sesiones.**

Los Órganos Operativos de Distrito sesionarán únicamente para tratar los asuntos propios de su gestión cuantas veces señale el Maestro Distrital Distrito respectivo siendo cuando menos una vez cada dos meses y las siguientes ocasiones en carácter obligatorio:

- a) La de Capacitación, una vez al año, a más tardar el 15 de octubre para tratar, entre otras cosas, la lista de prácticas de formación que propondrá al Comité de Distrito incluir en el calendario de actividades del año siguiente.
- b) La de Operación, cada dos meses con los Jefes de Grupo. Una de estas sesiones se celebrará obligatoriamente en septiembre para, entre otros asuntos, tratar lo relativo a las Asambleas Anuales de Distrito y las de sus Grupos.
- c) La de Programa Educativo, una vez al año, a más tardar el 15 de octubre. En esa sesión deberá elaborarse una lista de sugerencias al Comité de Distrito sobre el calendario de actividades a su cargo, para el siguiente año.

# Capítulo Octavo LOS EQUIPOS DISTRITALES DE RAMA



## 8.1 Definición.

Cada Equipo Distrital de Rama del Distrito es un órgano integrante del Equipo Distrital de Programa Educativo que funciona en forma de “mesa de trabajo” de Maestros para tratar los asuntos de las respectivas Unidades que componen las tres Ramas del Movimiento Scout en México.

## 8.2 Obligación de Integrarlas.

Los Distritos deberán integrar los Equipos Distritales de Rama para dar a los Maestros de las Unidades asistencia en la aplicación del Programa Scout.

Los Equipos Distritales de Rama del Equipo Distrital de Programa Educativo de Distrito son tres:

- ✓ El Equipo Distrital de Rama de Manada de Distrito.
- ✓ El Equipo Distrital de Rama de Tropa de Distrito.
- ✓ El Equipo Distrital de Rama de Clan de Distrito.

No es necesario crear Equipos Distritales de Rama para Unidades Femeniles y para Unidades Varoniles por separado aunque si se pueden proponer actividades independientes dentro del mismo Equipo.

## 8.3. Integrantes.

Cada una de estos Equipos Distritales de Rama está integrada por su Contramaestre Distrital de Rama, quien lo preside, los Jefes y los Sub Jefes de las respectivas Unidades de los Grupos del Distrito.

Los Miembros Colaboradores no integran parte de los Equipos Distritales de Rama, a menos que tengan colaboración directa con alguna de las temáticas propuestas dentro del mismo por un tiempo determinado y preestablecido en concordancia con el artículo 33 Estatutario<sup>2</sup>.

## 8.4. Objeto.

Cada Equipo Distrital de Rama tiene por objeto crear y adaptar elementos del Programa Scout para producir y establecer modalidades, para la

---

<sup>2</sup> No se debe permitir que Miembros Colaboradores de un determinado Grupo participen en el Equipo y hagan representar al Jefe o Subjefe de de Unidad.

## Capítulo Octavo LOS EQUIPOS DISTRITALES DE RAMA



aplicación del Programa Scout en las Unidades de los Grupos de tal manera que ayuden a los Maestres de cada Unidad a:

- a) Enriquecer el ambiente místico propio del Escultismo.
- b) Ayudar a la operación de las Manadas, Patrullas, Tropas y miembros de los Clanes.
- c) Proponer, seleccionar y mejorar, en cada caso, las actividades idóneas para realizar los Planes de Adelanto.
- d) Pugnar por la utilización del Método Scout en forma constante e ininterrumpidamente durante toda la práctica del Escultismo.
- e) Proponer la forma o formas de introducir las actividades regionales y nacionales en el calendario de actividades de la Unidad.
- f) Promover y coadyuvar en la capacitación de los Maestres de Unidad mediante la estrecha relación con el Maestro Distrital de Capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones en la aplicación del Programa Scout.

### **8.5. Funciones.**

La función primordial es la de reunirse en sesiones de trabajo (mesas de trabajo) plenarias o fraccionadas conforme sean los contenidos temáticos, para ayudar al Contraamaestre Distrital de Rama respectivo en las tareas que se le ha asignado.

Ayudar a la detección de necesidades de capacitación para que, sobre la base de éstas, se establezca un calendario de actividades que las satisfaga en forma de Capacitación Continua.

Bajo la coordinación del Contraamaestre Distrital de Rama, formarán un catálogo de actividades Scouts, harán proposiciones sobre condiciones y modalidades para las Especialidades; formularán listas ilustradas de lugares para acampados, harán cancioneros Scouts y guías prácticas para organizar las actividades especiales y ceremonias; publicarán noticias y datos importantes para las Unidades de su jurisdicción y realizarán otras actividades de interés para las Unidades que les competen.

### **8.6. Sesiones.**

Cada Equipo Distrital de Rama se reunirá una vez al mes, exceptuando a aquellos Distritos que por su extensión territorial no les sea factible hacerlo con esa frecuencia. Para esto se programarán reuniones según lo

## Capítulo Octavo LOS EQUIPOS DISTRITALES DE RAMA



establezca el Maestro Distrital de Programa Educativo, pudiendo realizar éstas de forma virtual por medio de recursos electrónicos.

El Maestro Distrital de Programa Educativo deberá conocer y aprobar el calendario de sesiones y contenido que establezca cada Equipo Distrital de Rama.

## 9.1. Director de Distrito

### 9.1.1. Nombramiento.

Es nombrado en los términos del artículo 3.2.6. del Reglamento ante la Asamblea de Distrito y responde de su gestión ante la propia Asamblea de Distrito y el Consejo Directivo.

### 9.1.2. Requisitos.

Además de los señalados en el artículo 3.4.3. del Reglamento que son:

- a) Ser Miembro Activo, tener más de veinticinco (25) años de edad y el nivel de capacitación correspondiente a su función.
- b) Estar comprometido con los Principios del Movimiento Scout.
- c) Tener habilidad para motivar, coordinar y dirigir adultos.
- d) Tener habilidad para tomar decisiones y resolver problemas.
- e) Tener habilidad para la captación de personas para las diferentes funciones dentro de la estructura asociativa.

Además, deberá cumplir con estos:

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Planeación y elaboración de programas de trabajo.
- c) Dirección y manejo de recursos humanos.
- d) Poseer una carrera profesional, técnica o equivalente.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al movimiento scout cuando menos en los últimos tres años.
- b) Poseer las Cuentas de Madera.
- c) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito y en actividades de la Asociación.
- d) Haber desempeñado algún cargo de jefatura o comisión en cualquier nivel y demostrar resultados de su Gestión.

Habilidades:

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- a) Que pueda sustituir temporalmente a cualquier Maestro, o miembro de su equipo.
- b) Que sepa formar equipos de trabajo y mantenerlos trabajando con eficiencia.
- c) Que se relacionarse de forma empática con las personas.

Además:

- a) Que cuente con el apoyo constante y demostrado de la mayoría de los Jefes de Grupo.
- b) Que tenga reputación de persona honorable en la localidad.
- c) Que demuestre solvencia económica.
- d) Que sea ejemplo de los valores de nuestro Movimiento Scout.

### 9.1.3. Funciones.

Las funciones aparte de las indicadas en el artículo 3.4.4. del Reglamento son las siguientes:

- a) Promover el desarrollo cuantitativo y cualitativo del Distrito procurando el crecimiento de la membresía del Distrito y la fundación de nuevos Grupos Scouts.
- b) Asegurar el cumplimiento del Estatuto, Reglamento, demás normas y Políticas de la Asociación en el Distrito.
- c) Dirigir la elaboración y asegurar el cumplimiento del Plan Distrital Trienal y el Plan de Trabajo anual del Distrito confeccionado por el Comité de Distrito y aprobado por el Consejo de Distrito.
- d) Representar funcionalmente a la Asociación en la jurisdicción del Distrito, asumiendo directamente la gestión de las relaciones institucionales.
- e) Promover la preparación de los Miembros Colaboradores y Activos en el ámbito de su competencia.
- f) Asegurar la conservación de bienes y materiales del Distrito.
- g) Auditar y supervisar las cuentas, los registros y las actas de los Grupos Scouts.
- h) Presidir la Asamblea y el Consejo de Distrito, dirigiendo sus sesiones y haciendo ejecutar sus decisiones y acuerdos.
- i) Firmar y supervisar la documentación emitida por el Distrito.
- j) Efectuar, con acuerdo del Consejo de Distrito, los nombramientos de los Maestros Distritales, supervisar sus tareas, evaluar su desempeño y adoptar o recomendar las decisiones de

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- renovación, reubicación, remoción o reconocimiento que fueren pertinentes.
- k) Supervisar la tarea y evaluar el desempeño de los Jefes de Grupo en la jurisdicción del Distrito y recomendar las decisiones de renovación, reubicación o reconocimiento que fueren pertinentes.
  - l) Supervisar y responsabilizarse de todo el aspecto administrativo y contable del Distrito a su cargo, debiendo mantener actualizado los libros contables, las actas del Consejo de Distrito y de las Asambleas, Inventario y Registro.
  - m) Confirmar y remover a los Jefes de Grupo de acuerdo a los procedimientos establecidos en los puntos 2.5.4. y 3.3.5. inciso g) del Reglamento.
  - n) Reunir al Consejo de Distrito para informarlo de las iniciativas, planes y acciones de la Asociación; verificar el cumplimiento del Plan de Distrito; recibir y difundir información de los Grupos y coordinar actividades Distritales; verificar la realización de las acciones administrativas, de gestión y de apoyo que sean necesarias.
  - o) Dirigir la elaboración y hacer el seguimiento de la ejecución del presupuesto anual del Distrito, de acuerdo a lo aprobado por la Asamblea de Distrito; autorizar los giros de fondos y disponer la realización de gastos de urgencia.
  - p) Visitar y hacer visitar a los miembros del Comité de Distrito, los Grupos Scouts del Distrito para brindar apoyo a la tarea de los Maestres Scouts.
  - q) Rendir cuenta documentada en forma anual a la Asamblea de Distrito sobre los resultados de la gestión del Comité de Distrito en la dirección del Distrito.
  - r) Participar activa y regularmente en las reuniones de la Asociación y en otras en que le corresponda; e informar de la marcha del Distrito y de sus Grupos.

Además:

- a) Presidir las reuniones del Consejo de Distrito y del Comité de Distrito.
- b) Servir de enlace entre la Asociación y el Distrito a la que pertenece.
- c) Representar al Consejo de Distrito en su jurisdicción
- d) Integrar y mantener en funciones al Comité de Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- e) Atender las quejas y solicitudes de su intervención personal que haga el Consejo Directivo ante el defecto o ineficiencia de los Maestres de Distrito.
- f) Hacer el seguimiento de las gestiones de cada miembro del Comité de Distrito y el cumplimiento de su Plan de Trabajo.

### Compartidas:

- a) Coordinar y supervisar las funciones de cada Maestro de Distrito que correspondan a cada uno y coordinar personalmente sus gestiones.
- b) Hacer que el Consejo y Comité de Distrito cumplan y haga cumplir las disposiciones de la Asociación, sus Estatutos y Reglamento en el territorio de su jurisdicción.
- c) Coordinar los trabajos de la planeación, Administración, Finanzas y relaciones públicas del Distrito.
- d) Hacer que el Consejo y Comité de Distrito elabore el Plan de Trabajo Anual del Distrito.
- e) Conocer las tareas y funciones de los Maestres de Distrito, sus Contramaestres y Miembros Colaboradores del Distrito para el mejor desarrollo de su trabajo y para dar seguridad del Distrito de que sabe cómo mantener en funcionamiento todas las tareas a ellos encomendados.

### Eventuales:

- a) Elaborar y rendir los informes anuales de su cargo al Consejo de Distrito y hacerlos llegar Consejo Directivo a más tardar el 31 de diciembre de cada año.
- b) Designar a los Maestres del Distrito según lo acordado en el artículo 3.5. del Reglamento.
- c) Informar Consejo Directivo con oportunidad y detalle de aquellas relaciones con terceros que se produzcan o puedan producirse en su Distrito y tengan real o potencialmente efectos en la Asociación.
- d) Entregar los reconocimientos Scouts otorgados por las respectivas autoridades.
- e) Vigilar y pugnar constantemente por que los participantes y Maestres cumplan con las medidas de seguridad en todos los eventos del Distrito.

- f) En materia de declaraciones públicas sobre el Movimiento Scout, vigilará que se apeguen a los ordenamientos de la Asociación y que los miembros autorizados cumplan con ellos. Sin embargo para dar opiniones, es el único que podrá hacerlo oficialmente y en caso de asuntos importantes consultará con el Presidente Scout, como lo establece el artículo 10.3. del Reglamento.
- g) Procurar asistir a todas las reuniones convocadas por el Nivel Asociación, ya que en ellas se toman acuerdos que afectan directamente al Distrito y él debe participar en las discusiones de toma de decisiones.
- h) Tener vigente un plan de reemplazos de los miembros del Consejo y Comité de Distrito.
- i) Fomentar que se otorguen los reconocimientos Scouts a los miembros de su Distrito, simpatizantes y personas que con su aportación hayan hecho posible el desarrollo del Movimiento Scout en su territorio.

### **9.2. Maestro Distrital de Administración y Finanzas**

#### **9.2.1. Nombramiento.**

Es nombrado en los términos 3.7.2. del Reglamento.  
Responde de su gestión ante el Director de Distrito.

#### **9.2.2. Requisitos.**

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Contabilidad elemental.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al Movimiento Scout cuando menos en los últimos tres años.
- a) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito.

Habilidades:

- a) Manejo eficiente de la comunicación escrita.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- b) Trato personal.
- c) Hablar fluidamente en público.

Además:

- a) Comprobar solvencia económica.
- b) Que sea ejemplo de los valores de nuestro Movimiento.

### 9.2.3. Funciones.

De acuerdo con el artículo 3.7.4 del Reglamento, son funciones del Maestro Distrital de Administración y Finanzas:

- a) Asistir al Director de Distrito, en funciones relativas a la aplicación en el Distrito de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- b) Llevar al día el libro de actas de la Asamblea, del Consejo y del Comité de Distrito, la correspondencia, documentación y archivos Distritales; realizar las citaciones a las reuniones de la Asamblea, del Consejo y del Comité; informar de los acuerdos adoptados a quien corresponda y atender las demás tareas administrativas del Distrito.
- c) Administrar un eficaz sistema de comunicaciones internas y externas; y asegurar que las comunicaciones que lleguen al Distrito se distribuyan a los destinatarios que correspondan.
- d) Conducir las acciones de recolección de fondos, la tesorería y los demás aspectos de la gestión económica financiera del Distrito, rindiendo cuenta documentada en forma anual sobre la gestión económica y administrativa de los fondos entregados a su responsabilidad.
- e) Preparar el presupuesto anual del Distrito junto con los otros miembros del Comité, controlar el comportamiento de egresos e ingresos y girar los fondos del Distrito con la aprobación del Director de Distrito, o quien lo reemplace, de acuerdo al presupuesto anual.
- f) Asegurar el cuidado del equipamiento y patrimonio del Distrito y preparar el inventario de los bienes propios y de aquellos bienes institucionales que hayan sido entregados a la responsabilidad del Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- g) Apoyar a los Grupos Scouts del Distrito, en el mantenimiento de los sistemas administrativos, financieros y contables, reuniendo los respectivos informes anuales de estados de cuenta e inventario.
- h) Promover el registro anual de miembros por parte de los Grupos y atender a los aspectos operativos de este sistema que hayan sido descentralizados por la Asociación, en coordinación con el Maestro Distrital de Operación.
- i) Colaborar con los miembros del Comité de Distrito.
- j) Colaborar con los Maestros Distritales de Programa Educativo y de Capacitación, particularmente en la provisión de servicios de apoyo a la gestión del Programa Educativo y Capacitación.
- k) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité de Distrito y del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.

Además:

- a) Participar en las reuniones del Consejo y del Comité de Distrito y de ellas:
  - ✓ Hacer la lista de asistencia,
  - ✓ Levantar las actas y firmarlas junto con quien la presidió.
  - ✓ Entregar una copia de ellas a los miembros del órgano a la que corresponde, dentro de los quince días siguientes a su celebración.
  - ✓ Guardar una copia de cada una en los archivos del Distrito.
  - ✓ Notificar, a las personas involucradas, sobre los acuerdos de ambos órganos, cuando así se disponga.
- b) Emitir las convocatorias a las sesiones del Consejo y del Comité de Distrito. En caso de que no se celebrasen dos sesiones consecutivas programadas del Consejo de Distrito y en ausencia del Director de Distrito, avisará de esto al Consejo Directivo.
- c) Hacer seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que se tomen, e informar sobre ellos en las reuniones del órgano a que corresponden.
- d) Responsabilizarse del archivo general del Distrito, su cuidado, mantenerlo actualizado y cuando la autoridad lo requiera ponerlo a su disposición. El resguardo de él debe llevarse a cabo en el domicilio oficial del Distrito.
- e) Escribir la historia del Distrito durante su gestión, en calidad de cronista, enlazarla con lo que haya recibido de su antecesor en el cargo y a su vez entregarle la crónica completa a su sucesor. Todo esto debe estar en el archivo general del Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- f) Coordinar el Registro a la AGSMEX de los miembros del Distrito delegando al Maestro Distrital de Operación la parte de seguimiento.
- g) Planear, dirigir las acciones, evaluar y hacer seguimiento de los trabajos del Equipo Distrital de Administración y Finanzas.
- h) Hacerse responsable de los fondos y propiedades de la Asociación en poder del Distrito. Vigilar que éstos se manejen conforme a los Estatutos y el Reglamento.
- i) Encargarse de que se lleven los registros contables y elaborar estados financieros del Distrito para ser presentados al Consejo de Distrito y poder informar del movimiento de fondos y el estado que guarda la contabilidad. Deberá presentar informes resumidos a los Jefes de Grupo una vez cada dos meses. Deberá presentar cuando menos dos veces al año, un informe pormenorizado de los movimientos al Consejo. Deberá enviarse semestralmente al Consejo Directivo a través del Subjefe Scout de Administración un informe detallado de los movimientos financieros.
- j) Bajo su más estricta responsabilidad, deberá mantener la comprobación, declaraciones, documentos, libros, registros y copias de estados financieros y guardarlos en el domicilio oficial del Distrito y ponerlos a disposición de las autoridades Scouts competentes.
- k) Encargarse de los asuntos fiscales del Distrito, siguiendo lineamientos dictados por el Consejo Directivo, para salvaguardar los intereses y la buena reputación de la Asociación. Presentar las declaraciones e informes a las autoridades locales y federales, tramitar los permisos que las leyes fijen e informar de ello al Consejo Directivo de la Asociación.
- l) Controlar la aplicación del presupuesto anual aprobado y rendir informes al Comité de Distrito.
- m) Vigilar que se apliquen las políticas para manejo de recursos económicos que el Consejo Directivo a todos los niveles del Distrito.
- n) Colaborar en el respaldo en casos de accidentes de miembros beneficiarios y maestros para el desenvolvimiento adecuado de la aplicación de los servicios del seguro que proporciona la Asociación.
- o) Personalmente hacer u ordenar que se hagan los pagos por compras y gastos autorizados por el Consejo de Distrito.

Compartidas:

- a) Coadyuvar con el Mestre Distrital de Operación y Secretario de la Asociación en la difusión de los informes a la membrecía del Distrito sobre los textos Reglamentarios y Estatutarios.
- b) Encargarse de que el Distrito cumpla con las leyes y disposiciones emitidas por las Autoridades Federales, Estatales, Municipales o del Distrito Federal y sus Delegaciones, excepto en materia de Impuestos.
- c) Encabezar la organización de las Asambleas que debe celebrar el Distrito de acuerdo a los Estatutos y Reglamento. Incluye lo siguiente:
  - ✓ Preparar y enviar a quien corresponda las Convocatorias.
  - ✓ Preparar la lista de los miembros que pueden ser electos y que cumplan los requisitos señalados en los Estatutos.
  - ✓ Asesorar al Director de Distrito en todo lo conducente al desarrollo de la Asamblea.
  - ✓ Hacer las listas de asistencia.
  - ✓ Levantar las actas correspondientes y recabar las currícula personal y Scout de los Delegados electos.
  - ✓ Hacer llegar en el tiempo establecido al Secretario de la Asociación la documentación requerida.
- d) Participar en la organización de las actividades del Distrito en lo que a manejo de fondos y bienes se refiere así como nombrar ayudantes cuando lo crea conveniente.
- e) Coadyuvar con el Tesorero de la Asociación, el Consejo Directivo en todo lo necesario para el buen control e información sobre fondos y bienes de la Asociación en poder del Distrito y sus órganos.
- f) Establecer sistemas de control interno de la administración del Distrito y sus órganos, como manejo de fondos, equipo y mobiliario y vigilar que se cumpla con él.
- g) Cobrar o hacer cobrar las cuotas de registros, de eventos y de cualquier naturaleza que determine el Consejo de Distrito. Cerciorarse que el dinero cobrado sea debidamente manejado, depositado en las cuentas bancarias a nombre de la Agrupación Scout Mexicana, A.C. o de casa de bolsa que tenga el Distrito y que esté a disposición de ella de acuerdo con el control interno establecido.
- h) Preparar el proyecto de presupuesto anual del Distrito y presentarlo al Comité y Consejo de Distrito, para que una vez

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



revisado y aprobado por cada uno de dichos órganos, presentarlo a la Asamblea del Distrito.

- i) Colaborar con el Maestro Distrital de Capacitación en la Formación de los Maestros encargados de manejo de fondos y bienes.

Eventuales:

- a) Preparar y presentar al Comité y al Consejo de Distrito los informes financieros que deberán presentarse a la Asamblea.
- b) Encabezar la organización de las campañas financieras, participar en ellas y, en su caso, nombrar auxiliares.
- c) Proponer al Director de Distrito el nombramiento de Miembros Colaboradores de Tesorería para que le auxilien en la oportuna y correcta ejecución de sus funciones.
- d) Abrir la cuenta bancaria del Distrito a nombre de la Agrupación Scout Mexicana, A.C.

### 9.3. Maestro Distrital de Capacitación

#### 9.3.1. Nombramiento.

Es nombrado en los términos del artículo 3.8.2. del Reglamento. Responde de su gestión ante el Director del Distrito.

#### 9.3.2. Requisitos.

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Planes, programas y políticas de Capacitación de Adultos.
- c) Dominio del Esquema de Capacitación.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al Movimiento scouts cuando menos en los últimos tres años.
- b) Haber tenido vida como Miembro Beneficiario cuando menos en dos Ramas.
- c) Poseer las Cuentas de Madera.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- d) Haber participado cuando menos en dos cursos de Capacitación como Capacitador.
- e) Haber participado en cursos de TTT o ser candidato a tomarlo.
- f) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito y en actividades de la Asociación.
- g) Haber sido habilitado como Capacitador Certificado.

Habilidades:

- a) Formación de equipos de trabajo y mantenerlos trabajando con eficiencia.
- b) Capacitación de Adultos.

Además:

- c) Que sea ejemplo de los valores de nuestro Movimiento.

### **9.3.3. Funciones.**

De acuerdo con el artículo 3.8.4 del Reglamento, son funciones del Maestro Distrital de Capacitación:

- a) Asistir al Director de Distrito, en aquellas funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- b) Coordinar las necesidades de capacitación de adultos y el registro de las mismas en el Distrito.
- c) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades para Maestros, proponiendo al Comité de Distrito y al Consejo de Distrito la realización de eventos, en conformidad al Plan de Distrito.
- d) Visitar los Grupos para asesorar a los Maestros Scouts en la aplicación de la Política de selección y Capacitación y brindar toda la información asociativa que sea pertinente.
- e) Elevar periódicamente informes sobre la aplicación de la Política de selección y Capacitación en el Distrito para el nivel de la Asociación.
- f) Colaborar con el Maestro Distrital de Programa Educativo, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del sistema de capacitación de adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- g) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité de Distrito y del Consejo de Distrito.
- h) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Comité de Distrito, Consejo de Distrito u otras estructuras de la Asociación.
- i) Llevar el registro de capacitación de adultos del Distrito.
- j) Supervisar la conservación de los bienes a su cargo.

Además:

- a) Participar en las reuniones del Comité de Distrito.
- b) Formar el Equipo Distrital de Capacitación de acuerdo con las políticas emitidas por el Consejo Directivo.
- c) Tener al día y dar a conocer a los miembros del Equipo Distrital de Capacitación la literatura de capacitación emitida por el Consejo Directivo y adecuarla a las características y necesidades Distrito, notificando por escrito a ésta sobre ello.
- d) Coordinar la planeación de los cursos de capacitación del Distrito y demás acciones de capacitación.
- e) Integrar un registro de Maestros con los datos actualizados de su nivel de capacitación.
- f) Cumplir con las acciones aprobadas por el Consejo de Distrito en el Plan de Trabajo de ella e informar sobre sus avances al Comité de Distrito.
- g) Proponer y aprobar, de acuerdo con las normas establecidas, candidatos a tomar los cursos de capacitación de capacitadores y de Director de Capacitación de Adultos.

Compartidas:

- a) Aplicar el Esquema de Capacitación en coordinación de los demás Maestros Distritales, valiéndose para ello del Equipo Distrital de Capacitación de Adultos,
- b) Sistemáticamente dar a conocer su opinión, sugerencias e informes de cada Maestro a quien observan y evalúan él y los miembros de su Equipo en las tareas de Capacitación al Jefe inmediato de éste, para conducir adecuadamente las acciones tendientes a llevar por buen camino su desarrollo personal dentro de la Asociación.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- c) Pugnar constantemente para que en todas las actividades de su responsabilidad los participantes tomen las medidas de seguridad convenientes y coadyuvar en ello en todo momento.
- d) Responsabilizarse de que no participen en eventos de su Equipo Distrital de Capacitación personas no registradas en la Asociación, ni Maestres que no cuenten con la capacidad necesaria.

Eventuales:

- a) Participar en las reuniones distritales y nacionales de su competencia.
- b) Organizar, convocar y presidir las reuniones de su Equipo. Deberá celebrar cuando menos una al año antes del 15 de octubre para tratar, entre otras cosas, la lista de prácticas de capacitación que propondrá al Comité de Distrito incluir en el calendario de actividades del año siguiente.
- c) Proponer al Director de Distrito el nombramiento de Director de Curso de acuerdo con las propuestas que le haga el Consejo de Distrito.
- d) Asignar funciones específicas por escrito a los miembros del Equipo de Capacitación de Adultos.
- e) Nombrar a los responsables de los equipos de apoyo de cualquier tipo de evento de Capacitación que se realice en su jurisdicción. Pueden ser personas no miembros de la Asociación, sin que por ese solo hecho los haga miembros de ella.
- f) Presidir las reuniones de Brownsea del Distrito y designar al organizador de acuerdo con el inciso anterior.

### **9.4. Maestro Distrital de Operación**

#### **9.4.1. Nombramiento.**

Es nombrado en los términos del artículo 3.13.2. del Reglamento.  
Responde de su gestión ante el Director del Distrito.

#### **9.4.2. Requisitos.**

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Planeación y elaboración de programas de trabajo.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al Movimiento Scout cuando menos en los últimos tres años.
- b) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito.
- c) Poseer las Cuentas de Madera.

Habilidades:

- a) Manejo de Conflictos.
- b) Integración de equipos de trabajo.
- c) Facilidad de palabra.
- d) Organización de juntas de trabajo.

Además:

- a) Que sea ejemplo de los valores de nuestro Movimiento.

### **9.4.3. Funciones.**

De acuerdo con el artículo 3.13.4 del Reglamento, son funciones del Maestro Distrital de Operación:

- a) Promover la integración de los cuadros directivos de los Grupos y del Distrito y vigilar que cumplan con el Reglamento, Estatutos y Ordenamientos.
- b) Proponer sanciones al Consejo de Distrito para aquellas acciones en contra del Reglamento, Estatutos y Ordenamientos de los Maestres en el Distrito.
- c) Promover el buen desarrollo Operativo de los Consejos de Grupo del Distrito.
- d) Vigilar que cada Grupo elabore su plan de trabajo en concordancia con el Plan Anual de Trabajo del Distrito.
- e) Coordinar sus acciones con los demás Maestres Distritales en las sesiones del Comité Distrital.
- f) Lidar y ser mediador en los conflictos internos de los Grupos, entre éstos y en el Distrito.
- g) Convocar y presidir las reuniones de Operación con los Jefes de Grupo, mínimo dos (2) meses con la finalidad de ver el desempeño

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



de los Grupos Scouts en cuanto a su desarrollo dentro de la Asociación.

Además:

- a) Vigilar que los Grupos posean la membrecía mínima en Unidades consecutivas para ser considerados Grupos oficiales
- b) Para los Grupos en formación establecer, valorar y vigilar su comportamiento estableciendo plazos de evaluación para su oficialización.
- c) Participar en las reuniones del Comité de Distrito.
- d) Planear, dirigir las acciones, evaluar y hacer los seguimientos de los trabajos del Equipo Distrital de Operación.
- e) Dar seguimiento a la integración de los Consejos de Grupo y vigilar que funcionen como lo establece el Reglamento y el Manual de Operación respectivo.
- f) Informarse de la situación de cada Grupo del Distrito y emprender las acciones para promover su desarrollo.
- g) Promover el crecimiento racional de miembros del Distrito e impulsar las acciones necesarias a que los Grupos tengan miembros en todas las Unidades.
- h) Atender asuntos relativos al ingreso, permanencia, traslado o baja de los Miembros del Distrito. Vigilar que se cumplan los requisitos que señalan el Estatuto y el Reglamento en caso de bajas, amonestaciones y expulsiones.
- i) Organizar, convocar y presidir las reuniones de su Equipo. Una de estas sesiones se celebrará obligatoriamente en septiembre para, entre otros asuntos, tratar lo relativo a las Asambleas Anuales de Distrito y las de sus Grupos.
- j) Confirmar la membrecía de participantes en eventos del Distrito, tanto de Miembros Beneficiarios como de Activos.

Compartidas:

- a) Planear acciones y fijar metas para que de acuerdo con el Plan de Trabajo de la Asociación y del Distrito, establecer objetivos de desarrollo en apoyo a los Grupos y al Distrito.
- b) Cumplir con las acciones aprobadas por el Consejo de Distrito en el Plan Anual de Trabajo de ella, e informar sobre sus avances al Comité de Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- c) Pugnar constantemente para que en todas las actividades de su responsabilidad los participantes tomen las medidas de seguridad convenientes y coadyuvar en ello en todo momento.
- d) Coadyuvar con el Secretario de la Asociación en la difusión de los informes a la membrecía del Distrito sobre los textos reglamentarios y estatutarios.
- e) Coordinar sus planes y acciones con los demás Maestres en las sesiones del Comité de Distrito, o fuera de esas sesiones, cuando lo juzgue necesario. Informar de ello al Director de Distrito para facilitar la labor de coordinación general.
- f) En coordinación con el Comité de Distrito y según el previo acuerdo del Consejo tramitar los permisos para que el Distrito tenga más de ocho Grupos.

Eventuales:

- a) Participar en las reuniones Distritales y de la Asociación de su competencia.
- b) Proponer al Director del Distrito el nombramiento de Miembros Colaboradores de Operación del Distrito.
- c) Asignar funciones específicas por escrito a los Miembros Colaboradores de Operación.
- d) Nombrar a los responsables de los equipos de apoyo de cualquier tipo de evento de su competencia que se realice en su jurisdicción. Pueden ser personas no miembros de la Asociación, sin que por ese solo hecho los haga miembros de ella.
- e) En coordinación con el Maestro Distrital de Capacitación aplicar el Esquema de Capacitación, valiéndose para ello del Equipo Distrital de Capacitación.
- f) Colaborar con el Secretario de del Distrito en la organización, control y trámite de las elecciones de Delegados.
- g) Realizar los trámites de registro de escudos y pañoletas de los Grupos del Distrito.

### **9.5. Maestro Distrital De Programa Educativo**

#### **9.5.1 Nombramiento.**

Es nombrado en los términos del artículo 3.9.2. del Reglamento.  
Responde de su gestión ante el Director del Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



### 9.5.2. Requisitos.

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Manejo del Programa Educativo, Método Scout y Proyecto Educativo de la AGSMEX en todas las ramas.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al Movimiento Scout cuando menos en los últimos tres años.
- b) Haber tenido vida como Miembro Beneficiario cuando menos en dos Ramas.
- c) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito.
- d) Poseer las Cuentas de Madera.

Habilidades:

- a) Que sepa formar equipos de trabajo y mantenerlos trabajando con eficiencia.
- b) Que sepa comunicarse y ser empático.
- c) Capacidad para administrar eventos.
- d) Capacidad de manejo de dinero.

Además:

- a) Que sea ejemplo de los valores de nuestro movimiento.

### 9.5.3. Funciones.

De acuerdo con el artículo 3.9.4 del Reglamento, son funciones del Maestro Distrital de Programa Educativo:

- a) Asistir al Director de Distrito, en funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación del Método Scout y del Programa Educativo.
- b) Dirigir la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Programa del Distrito, proponiendo al Comité y al Consejo de

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- Distrito, la realización de eventos en conformidad al Plan de Distrito.
- c) Visitar regularmente los Grupos Scouts para asesorar a los Maestres Scouts en la aplicación del Método Scout y Programa Educativo, promoviendo la propuesta educativa de la Asociación y brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
  - d) Elaborar periódicamente informes sobre la aplicación del Programa Educativo en el Distrito para los niveles de supervisión.
  - e) Proponer, cuando corresponda, al Consejo Directivo, las adaptaciones al Programa Educativo que surjan de las necesidades locales.
  - f) Colaborar con el Maestro Distrital de Capacitación, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del sistema de capacitación de Maestres Scouts, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.
  - g) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité de Distrito y del Consejo de Distrito.
  - h) Velar por la correcta instrumentación y realización de los Foros de Jóvenes por parte de los Grupos Scouts pertenecientes al Distrito. Asumir la responsabilidad de la realización del Foro Distrital de Jóvenes junto al Comité Organizador correspondiente.
  - i) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Comité de Distrito, el Consejo de Distrito u otras estructuras de la Asociación.
  - j) Nombrar con acuerdo del Director de Distrito a los Contra maestros Distritales de Rama, correspondiente a los diferentes grupos de edades, quienes conforman el Equipo Distrital de Programa Educativo.
  - k) Supervisar la tarea de los Contra maestros Distritales de Rama, velando por la correcta asistencia a los Grupos Scouts en cuanto a los aspectos técnicos que hacen a la aplicación del Método Scout y el Programa Educativo.
  - l) Desarrollar junto con los Contra maestros Distritales de Rama el plan de trabajo de las actividades de Programa de cada grupo de edad para el año y presentarlo al Consejo de Distrito.
  - m) Reunirse como mínimo tres (3) veces al año, con el Equipo Distrital de Programa Educativo para fijarse metas y evaluarlas y asumir la responsabilidad de la formación y desarrollo de los miembros del mismo.

Además:

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- a) Participar en las reuniones del Comité de Distrito.
- b) Planear, dirigir las acciones, evaluar y hacer los seguimientos de los trabajos del Equipo Distrital de Programa Educativo.
- c) Tener al día y dar a conocer a los miembros del Equipo la literatura de Programa emitida por el Consejo Directivo y adecuarla a las características y necesidades del Distrito comunicándolo al Consejo Directivo.
- d) Cumplir con las acciones aprobadas por el Consejo de Distrito en el Plan de Trabajo de ella e informar sobre sus avances al Comité de Distrito.
- e) Coordinar las actividades de programa de de Distrito.

### Compartidas:

- a) Elaborar la literatura necesaria para ayudar a la aplicación del Programa Scout del Distrito, valiéndose de los Contramaestres y colaboradores de Programa. Todas las publicaciones de ésta naturaleza deberá ser enviada para su conocimiento, al Consejo Directivo.
- b) Ayudar a que se aplique correctamente el Programa Scout en las Unidades de los Grupos del Distrito.
- c) Pugnar constantemente para que en todas las actividades de su responsabilidad los participantes tomen las medidas de seguridad convenientes y coadyuvar en ello en todo momento. Cuando, por su importancia lo requiera en eventos de muchachos solicitará colaboración al Comité de Distrito para que busque apoyo institucional de las autoridades civiles y militares con ese propósito.
- d) Responsabilizarse de que no participen en eventos de su Equipo Distrital de Programa Educativo personas no registradas en la Asociación.
- e) Coordinar sus planes y acciones con los demás Maestres de Distrito en las sesiones del Comité de Distrito, o fuera de esas sesiones, cuando lo juzgue necesario. Informar de ello al Director de Distrito para facilitar la labor de coordinación general.
- f) Promover en el Distrito las actividades de servicio y desarrollo de la Comunidad.

### Eventuales:

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- a) Participar en las reuniones Distritales y de la Asociación de su competencia.
- b) Organizar, convocar y presidir las reuniones de su Equipo Distrital de Programa Educativo. Una de ellas deberá celebrarse a más tardar el 15 de octubre.
- c) En esa sesión deberá elaborarse una lista de sugerencias al Comité de Distrito sobre el calendario de actividades a su cargo, para el siguiente año.
- d) Proponer al Director de Distrito el nombramiento de Contra maestros y Miembros Colaboradores de Distrito.
- e) Solicitar apoyos específicos mediante escrito al Maestro de Capacitación.
- f) Nombrar a los responsables de unidades de apoyo de cualquier tipo de evento de su Equipo Distrital de Programa Educativo que se realice en su jurisdicción. Pueden ser personas no miembros de la Asociación, sin que por ese solo hecho los haga miembros de ella.
- g) En coordinación con Maestro de Capacitación aplicar el Esquema de Capacitación, valiéndose para ello del Equipo Distrital de Capacitación.
- h) Emitir su opinión y hacer sugerencias al Comité de Distrito con el fin de ayudar a que el Distrito, a través de los Maestros de Distrito provean adecuadamente a la membrecía de uniformes, insignias, equipo, literatura y materiales diversos para la correcta aplicación del Programa Scout.
- i) Encabezar las actividades Distritales o de nivel Asociación que hubiesen sido asignadas al Distrito. Asignar, en su caso, al Maestro que encabece la organización de dichos eventos, pero responsabilizarse de que las acciones emprendidas conduzcan al buen éxito del evento.
- j) Coordinar con Jefes de Grupo y Maestros de Distrito las labores que dentro del Escultismo deban realizar los Capellanes de los Grupos; principalmente, las que se refieren al diseño, implantación, desarrollo y evaluación de sus Planes de Trabajo. Coordinar con el Maestro de Capacitación el que los Capellanes reciban la Capacitación adecuada para que puedan relacionar su misión con los fines del Movimiento Scout.
- k) Proponerle al Consejo Directivo la actualización del Programa Scout sobre la base del conocimiento que posee de los intereses y necesidades de los Miembros Beneficiarios para lograr su educación integral.

### 9.6. Contra maestres Distrital De Rama

#### 9.6.1. Nombramiento.

Es nombrado en los términos del artículo 3.10.2. del Reglamento.  
Responde de su gestión ante el Maestro Distrital de Programa Educativo.

#### 9.6.2. Requisitos.

Conocimientos:

- a) Reglamento, Estatuto y Manuales de organización de la AGSMEX.
- b) Manejo de los programas Educativos de la AGSMEX.

Experiencia:

- a) Haber pertenecido al Movimiento Scout cuando menos en los últimos dos años.
- b) Haber tenido vida como Miembro Beneficiario en la Rama a su cargo.
- c) Haber tenido a su cargo una Unidad en esa Rama como Jefe o Subjefe.
- d) Haber participado, como asistente o coordinador en actividades de su Distrito y en actividades de nivel Asociación.

Habilidades:

- a) Trabajo en equipo.

#### 9.6.3. Funciones.

De acuerdo con el artículo 3.10.5 del Reglamento, son funciones del Contra maestro Distrital de Rama:

- a) Asesorar al Maestro Distrital de Programa Educativo, en funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación del Método Scout y del Programa Educativo para la Rama asignada.
- b) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Programa del Distrito de la Rama, proponiendo al Equipo Distrital de Programa Educativo, la realización de eventos en conformidad al Plan de Distrito.

## Capítulo Noveno FUNCIONES DE MAESTRES DISTRITALES



- c) Visitar regularmente a los Grupos Scouts para asesorar a los Maestres Scouts en la aplicación del Método Scout y Programa Educativo para su Rama, promoviendo la propuesta educativa de la Asociación y brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
- d) Elaborar periódicamente informes sobre la aplicación del Programa Educativo en el Distrito en su Rama, para los niveles de supervisión.
- e) Proponer, cuando corresponda, al Maestro Distrital de Programa Educativo los ajustes al Programa Educativo en su Rama, que surjan de las necesidades locales.
- f) Colaborar con el Maestro Distrital de Capacitación, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del sistema de capacitación de Maestres Scouts, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.
- g) Participar activa y regularmente en las reuniones del Equipo Distrital de Programa Educativo y en otras en que le corresponda.
- h) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Comité de Distrito, el Consejo de Distrito u otras estructuras de la Asociación.
- i) Colaborar en las tareas de los Maestres Scouts de Unidad de su Rama, asistiéndolos en la correcta aplicación del Método Scout y el Programa Educativo.
- j) Desarrollar junto con los Maestres Scouts de Unidad el plan de trabajo Distrital anual de actividades de Programa para el grupo de edad correspondiente y, presentarlo al Maestro Distrital de Programa Educativo.
- k) Reunirse como mínimo tres (3) veces al año, con el Equipo Distrital de Programa Educativo para fijarse metas y evaluarlas; y asumir la responsabilidad de la formación y desarrollo de los miembros del mismo.

