



# Reglamento

## AGRUPACIÓN SCOUT MEXICANA, A. C.

WORLD FEDERATION OF INDEPENDENT SCOUTS  
Literatura básica para Toda la Membresía.

México – 2010

## **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN**

### **1.1. Funciones y Niveles**

1.1.1. La organización de la Asociación tiene como funciones principales:

- a) Poner a disposición de los Miembros Beneficiarios y Maestres Scouts sus servicios para la práctica del Escultismo.
- b) Vigilar la correcta aplicación del Programa Scout en los Miembros Beneficiarios.
- c) Coadyuvar con el Grupo Scout para que sea autosuficiente en la aplicación del Programa Scout.
- d) Propiciar la Hermandad Scout y la comunicación de los Miembros Beneficiarios de cada Unidad con el resto del Movimiento Scout.
- e) Fomentar un ambiente social interno y externo adecuado para practicar el Escultismo.
- f) Que toda la membresía actúe según los lineamientos y disposiciones de la Asociación.
- g) Que la Asociación actúe en armonía con la World Federation of Independent Scouts y con su consejo de Norteamérica.

1.1.2. Los órganos de la Asociación tienen a su cargo el desempeño de funciones según el nivel de responsabilidad asignada.

Los niveles y sus principales responsabilidades son los siguientes:

- a) GRUPO, que aplica el Programa Scout.
- b) DISTRITO, que coordina las acciones intergrupales, que adapta tanto el Programa Scout como la capacitación de los Maestres Scouts a su jurisdicción.
- c) ASOCIACIÓN, que hace planes de desarrollo, establece lineamientos de acción y emite ordenamientos.

Los Maestres Scouts integrantes de los órganos de la Asociación no se pueden hacer representar en las sesiones de éstos, con excepción de lo que expresamente señale el Reglamento.

1.1.3. Cuando las decisiones que se tomen en el seno de cualquier órgano de la Asociación ameriten consenso o participación de sus integrantes, se someterán a votación entre ellos, en caso de empate quien encabece el órgano tiene voto de calidad y la decisión unánime o mayoritaria así tomada será acatada por los integrantes ausentes, presentes o disidentes en forma solidaria.

## **CAPÍTULO II GRUPO SCOUT**

### **2.1. Generalidades del Grupo Scout.**

- 2.1.1. Es la estructura básica de organización que posee la Asociación en la cual se aplica progresiva y coordinadamente el Método Scout y el Programa Educativo destinado a los Miembros Beneficiarios.
- 2.1.2. Los Grupos son numerados de manera consecutiva dentro de un Distrito, y se nombrarán en numeración ordinal.
- 2.1.3. Para que el Grupo Scout sea reconocido como tal, debe tener en actividad por lo menos la Rama de Tropa, ya sea con la Unidad Femenina o Masculina durante el primer año de formación, forzosamente debe de contar para los siguientes registros con ambas Unidades de esa Rama.
- 2.1.4. Las Ramas de Manada y Clan, solas o conjuntas, no pueden formar un Grupo con la ausencia de la Rama de la Tropa.
- 2.1.5. Los Grupos Scouts están formados de Miembros Beneficiarios de uno y otro sexo, por lo que la tarea coeducativa requiere la participación de Maestros Scouts hombres y mujeres, haciéndose la necesidad de que existan ambos sexos en el caso de la Rama de Manada que es formada por una Unidad mixta.

### **2.2. Generalidades del Grupo Scout patrocinado.**

- 2.2.1. Se denomina Institución Patrocinante al organismo de la comunidad que promueve la creación de un Grupo Scout, apoya su gestión educativa con servicios de distinta naturaleza y, generalmente, le proporciona el espacio físico en que funciona.
- 2.2.2. Pueden actuar como Institución Patrocinante:
  - a) Las instituciones educativas.
  - b) Las instituciones voluntarias y clubes.
  - c) Las organizaciones de servicio.
  - d) Las organizaciones cívicas, con excepción de los partidos políticos.
  - e) Los sindicatos y asociaciones profesionales.
  - f) Las Asociaciones comunitarias y vecinales.
  - g) Las Asociaciones de residentes extranjeros.
  - h) Instituciones educativas, fundaciones, asociaciones, ONG's dedicadas a la atención de personas con discapacidad.

La enumeración precedente es meramente enunciativa.

- 2.2.3. Responsabilidades del Consejo de Grupo para con la Institución Patrocinante:
  - a) Debe aceptar que la Institución Patrocinante exija el fiel cumplimiento del Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Estatuto, Reglamento y el Proyecto Educativo de la Agrupación Scout Mexicana A.C.

- b) Debe responder con lealtad a la confianza y apoyo otorgados por la Institución Patrocinante, respetando el nombre y prestigio de la misma.
- c) Debe integrar a un representante de la Institución Patrocinante al Consejo de Grupo.
- d) Puede no aceptar aquellos servicios, solicitados por la Institución Patrocinante, que le parezcan atentatorios al Método, a las finalidades del Movimiento Scout o al Programa Scout.

#### 2.2.4. La Institución Patrocinante tiene la facultad de:

- a) Exigir al Consejo de Grupo el fiel cumplimiento del Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Estatuto, Reglamento, la Política y el Proyecto Educativo de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
- b) Velar porque el Grupo responda con lealtad a la confianza y al apoyo otorgado por la Institución Patrocinante y respete el nombre y prestigio de la misma.
- c) Solicitar, con anticipación, ciertos servicios de parte del Grupo Scout, los que estarán contemplados en el cronograma de actividades del Grupo Scout.

#### 2.2.5. La Institución Patrocinante se compromete a:

- a) Respetar el Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Estatuto, Reglamento, la Política y el Proyecto Educativo de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
- b) Aceptar la autonomía y estilos propios del Movimiento Scout, entendiendo que el Grupo se vinculará a la estructura denominada Distrito, que es la responsable de la animación territorial.
- c) Respetar las líneas programáticas que la Agrupación Scout Mexicana A.C. entrega a través de sus actividades y publicaciones, por medio del Grupo patrocinado.
- d) Conocer las normas institucionales que rigen el funcionamiento del Grupo, como también las que este Reglamento establece en cuanto a las responsabilidades de la Institución Patrocinante.
- e) Interesarse por el sistema de educación del Movimiento Scout, participando en las actividades a que se le invite.
- f) Participar, por medio de un mismo representante, en el Consejo de Grupo.
- g) Apoyar la gestión del Consejo de Grupo y confiar en su labor educativa.
- h) Proporcionar un lugar y/o las facilidades y la ayuda para que el Grupo Scout obtenga los medios económicos necesarios y desarrolle en él sus actividades educativas, de acuerdo con sus posibilidades.
- i) Participar en aquellas celebraciones que el Consejo de Grupo considere importantes y que, por el prestigio de la Institución o del Grupo, necesiten de una representación especial.

### 2.3. Conformación del Grupo Scout

- 2.3.1. El Grupo Scout está formado por Unidades de las Ramas Manada, Tropa, y Clan (niños, adolescentes y jóvenes), teniendo especial atención en el caso de personas con capacidad diferenciada cuya pertenencia a la Rama podrá regirse por su edad mental.

- 2.3.2. Se denomina Unidad a la estructura base para la aplicación del Programa Educativo, integrada por miembros de un mismo grupo de edad que tienen los mismos Maestres Scouts y los mismos órganos de gobierno. Puede agrupar a miembros de uno y otro sexo o a miembros del mismo sexo conforme a las pautas educativas de cada Rama señaladas en este Reglamento.
- 2.3.3. La cantidad ideal de Maestres Scouts con la que debe contar una Unidad tiene que estar de acuerdo a la siguiente relación según la Rama:
- a) Manada y Tropa: un (1) Maestro por cada seis (6) Miembros Beneficiarios.
  - b) Clan: (1) un Maestro Scout por cada ocho (8) Miembros Beneficiarios.
- 2.3.4. Cada Unidad estará a cargo de un (1) Jefe de Unidad, del mismo sexo que los Miembros Beneficiarios de dicha Unidad, asistido por lo menos por un (1) Subjefe, a los efectos de conformar el Equipo de Maestres Scouts de Unidad. En el caso de la Manada, debe haber por lo menos un Maestro Scout de cada sexo; idealmente Jefe y Subjefe de Unidad deben ser de distinto sexo.
- 2.3.5. La coordinación de las actividades de cada Unidad está a cargo del Equipo de Maestres Scouts de Unidad, integrado por el Jefe de Unidad, los Subjefes y los Miembros Colaboradores.
- 2.3.6. El Grupo Scout contará con el apoyo de una Mesa de Padres de Familia que colaborará con el Consejo de Grupo en las tareas que éste le asigne.

## **2.4. El Consejo de Grupo.**

- 2.4.1. La autoridad máxima del Grupo Scout es el Consejo de Grupo, el que constituye una comunidad educativa.
- 2.4.2. El Consejo de Grupo es el órgano de gobierno del Grupo, siendo su principal función llevar adelante la propuesta educativa de la Asociación, sostener y difundir el Movimiento Scout en el nivel local.
- 2.4.3. El Consejo de Grupo está integrado de la siguiente forma:
- a) Con voz y voto: El Jefe de Grupo, quien lo preside; el Subjefe de Grupo, si lo hubiere; los Jefes de Unidad; los Subjefes de Unidad.
  - b) Con voz: los Asesores Religiosos. En los casos de Grupos homogéneos Religiosos, estos asesores pueden vetar toda decisión que se contraponga moralmente con la doctrina de la fe correspondiente. Los Asesores Religiosos que, a su vez, se desempeñen como Maestres Scouts en una Rama, tienen derecho a voto; – para el caso de un Grupo Scout patrocinado- un representante de la Institución Patrocinante. Un asesor legal que oriente sobre las leyes y reglamentos, y su aplicación; éste puede o no ser Scout.
- 2.4.4. Son funciones del Consejo de Grupo:
- a) 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.
  - b) Realizar y difundir la misión de la Asociación en el nivel local.
  - c) Planificar las metas del Grupo Scout y coordinar su ejecución.

- d) Procurar los recursos necesarios para el sostenimiento del Grupo Scout y administrarlos correctamente.
  - e) Mantener al día el Registro anual del Grupo Scout y la cuota anual de afiliación.
  - f) Ser instancia de asuntos disciplinarios.
  - g) Aprobar el ingreso de los nuevos miembros y autorizar la apertura de nuevas Unidades.
  - h) Deliberar y tomar decisiones sobre cuestiones de interés del Grupo Scout.
  - i) Elaborar el informe económico financiero, el presupuesto de gastos y recursos y el inventario del Grupo Scout.
  - j) Acordar la remoción del Jefe de Grupo por incumplimiento grave en sus funciones o responsabilidades, con comunicación inmediata al Director de Distrito.
  - k) Buscar y mantener un espacio físico inmueble para el Grupo Scout.
  - l) Asegurar la conservación de bienes y equipo del Grupo scout.
- 2.4.5. Las decisiones del Consejo de Grupo se tomarán por consenso, mecanismo ideal para trabajar. Se recurre a la votación en casos de excepción. Las decisiones por votación se toman por mayoría absoluta (mitad más uno), en caso de empate el Jefe de Grupo decide la votación. Las decisiones que toma el Consejo de Grupo se registran en un libro de actas. El Consejo de Grupo debe reunirse ante la solicitud de cualquiera de sus miembros al Jefe de Grupo o, como mínimo, cada dos (2) meses.
- 2.4.6. El Jefe de Grupo podrá delegar tareas administrativas, como la de: Secretario, Tesorero, etc., entre los representantes de los Miembros Beneficiarios, entre los restantes miembros que integran el Consejo de Grupo, o entre los Miembros Colaboradores de la Asociación.
- 2.4.7. El Consejo de Grupo puede modificar las decisiones de sus respectivos Consejos de Unidad. Así mismo, las decisiones del Consejo de Grupo pueden ser modificadas por el Consejo de Distrito.
- 2.4.8. Cuando el Consejo de Grupo modifique las decisiones tomadas por el Consejo de Unidad se lo notificará por escrito y dará copia al Consejo de Distrito dentro de los quince días siguientes.

## **2.5. El Jefe de Grupo**

- 2.5.1. El Jefe de Grupo ejerce las funciones de máxima autoridad operacional del Grupo, siendo el responsable, en su ámbito de la calidad del Programa Educativo, de los aspectos administrativos y contables, de las tareas de comunicación hacia y entre las diversas Unidades y otras estructuras del Grupo, la representación del Grupo, las relaciones con autoridades e instituciones de la comunidad local.
- 2.5.2. Es elegido por el Consejo de Grupo, durará tres (3) años en sus funciones y no podrá ser reelecto. Para una reelección posterior debe mediar por lo menos un período, pudiendo extender su periodo hasta por seis meses de manera extraordinaria si el Jefe de Grupo ha demostrado un trabajo excelente y es aprobada su gestión por el Consejo de Distrito.
- 2.5.3. Es confirmado en su función por el Director de Distrito, quien verificará, para la confirmación, que cumpla con los requisitos requeridos por la Asociación.

- 2.5.3.1. El elegido por el Consejo de Grupo, con seis (6) meses de antelación a tomar el cargo de Jefe de Grupo, deberá someterse a la CAPACITACIÓN adecuada y expresa correspondiente.
- 2.5.3.2. La capacitación la dará el Equipo Distrital de Capacitación, basado en las funciones solicitadas por el Reglamento en el Art. 2.5.6. extendiéndose un certificado que lo acredite como apto para ocupar su cargo, entregando aquellas recomendaciones necesarias al Consejo de Grupo si el aspirante a Jefe de Grupo NO aprobase dicho curso.
- 2.5.4. El Jefe de Grupo puede ser removido de su cargo por:
- El Consejo de Grupo, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.4.4. inciso j) de este Reglamento.
  - El Director de Distrito, con acuerdo del Consejo de Distrito, por incumplimiento grave en sus funciones o responsabilidades o por haber incurrido en alguna de las causales del Estatuto, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias.
- 2.5.5. Los requisitos que debe reunir el Jefe de Grupo son los siguientes:
- Ser mayor de veinticinco (25) años.
  - Ser Miembro Activo y poseer el nivel de preparación correspondiente.
  - Estar comprometido con los principios del Movimiento Scout.
  - Tener habilidad para motivar, supervisar, coordinar y dirigir adultos.
  - Tener habilidad para tomar decisiones y resolver problemas.
  - Tener habilidad para la capacitación de personas para las diferentes funciones dentro de la estructura del Grupo Scout.
  - Tener habilidad para delegar tareas.
- 2.5.6. Son funciones del Jefe de Grupo:
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Grupo y hacer ejecutar sus decisiones.
  - Promover el desarrollo del Grupo Scout haciendo cumplir el Plan de Grupo aprobado por el Consejo de Grupo.
  - Promover el desarrollo personal de los Miembros Beneficiarios del Grupo Scout y la preparación de los Maestres Scouts
  - Proponer al Consejo de Grupo métodos y procedimientos para el mejor funcionamiento del Grupo Scout.
  - Nombrar y remover, con el acuerdo del Consejo de Grupo, a los Jefes de Unidad, Subjefes de Unidad (Maestres Scouts) y Ayudantes (Miembros Colaboradores), y a los responsables de las comisiones de trabajo que se formen.
  - Poner a consideración del Consejo de Grupo la solicitud de ingreso de nuevos Maestres Scouts y Miembros Beneficiarios.
  - Mantenerse actualizado y capacitado de acuerdo a lo establecido por la Asociación para el desempeño de sus funciones.
  - Mantener actualizado el libro de inventario.
  - Supervisar la tarea de los Maestres Scouts que cumplen funciones en el Grupo, evaluando su desempeño y proponer al Consejo de Grupo el otorgamiento de reconocimientos a los Maestres Scouts o su reubicación.

- j) Firmar y supervisar toda la documentación emitida por el Grupo.
- k) Ejercer todas las funciones que le sean asignadas por los organismos competentes.
- l) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda, e informar de la marcha del Grupo y sus Unidades.
- m) Incentivar con su ejemplo personal el cumplimiento de la Promesa y la Ley Scout.
- n) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento de la Agrupación Scout Mexicana A.C., las Normas y Resoluciones que se dicten y asegurar el cumplimiento de las políticas de la Asociación en todos los aspectos de la acción del Grupo.
- o) Mantener estrecha relación con la Institución Patrocinante, cuando exista.
- p) Mantener una adecuada comunicación con las familias de los Miembros Beneficiarios integrantes del Grupo y presidir las reuniones generales de padres de familia o representantes legales de los Miembros Beneficiarios.
- q) Promover las relaciones y participación de los Maestros Scouts y Unidades del Grupo en los equipos y actividades organizadas por los distintos niveles de la estructura de la Asociación.
- r) Supervisar el movimiento de ingresos y egresos de dinero en el Libro de Caja.
- s) Supervisar el seguimiento y ejecución del presupuesto anual del Grupo, en conformidad con las pautas acordadas por el Consejo de Grupo, autorizar los giros de fondos y disponer de ellos para la realización de gastos de urgencia.
- t) Relacionar al Grupo con entidades e instituciones de la comunidad en la que opera.
- u) Recibir y difundir información de las Unidades, coordinando sus actividades conjuntas, verificando la realización de las acciones de gestión y de apoyo que sean necesarias.
- v) Informar al Consejo de Grupo de todas las iniciativas, planes y acciones del Distrito o del Nivel de la Asociación.
- w) Supervisar las tareas asignadas o delegadas al Subjefe de Grupo y al resto del Consejo de Grupo.
- x) Reunir en forma anual a todos los padres de familia o representantes legales de los Miembros Beneficiarios del Grupo Scout y presentarles el informe económico financiero, el presupuesto de gastos y recursos, el inventario y el Plan de Grupo
- y) Entregar, a requerimiento del Director de Distrito, el informe económico financiero, el presupuesto de gastos y recursos y el inventario.

## **2.6. El Subjefe de Grupo**

- 2.6.1. Es designado por el Jefe de Grupo con el acuerdo del Consejo de Grupo.
- 2.6.2. Durará en sus funciones durante el tiempo que permanezca en el cargo el Jefe de Grupo que lo designó.
- 2.6.3. Cuando no cumpla con las funciones asignadas podrá ser removido de su función por el Jefe de Grupo o a solicitud del Consejo de Grupo.
- 2.6.4. Los requisitos para ser Subjefe de Grupo son los mismos que para ser Jefe de Grupo.
- 2.6.5. Son funciones del Subjefe de Grupo:

- a) Sustituir al Jefe de Grupo en su ausencia.
- b) Asumir funciones que el Jefe de Grupo le asigne o delegue.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento de la Agrupación Scout Mexicana A.C., las Normas y Resoluciones que se dicten y asegurar el cumplimiento de las políticas de la Asociación en todos los aspectos y las resoluciones de las autoridades competentes.

## **2.7. El Jefe de Unidad**

2.7.1. Es nombrado por el Jefe de Grupo con el acuerdo del Consejo de Grupo.

2.7.2. Los requisitos para ser Jefe de Unidad, son los siguientes:

- a) Tener la edad mínima requerida para las ramas: veintiún (21) años.  
Edad mínima para Jefe de Clan Rover: veinticinco (25) años.
- b) Tener nivel de capacitación correspondiente a su función.
- c) Estar comprometido con los principios del Movimiento Scout.
- d) Tener habilidad para motivar, coordinar y dirigir a niños, adolescentes y/o jóvenes.
- e) Tener habilidad para tomar decisiones y resolver problemas.
- f) Tener habilidad para ejecutar el Programa Educativo de la Asociación.

2.7.3. Son funciones del Jefe de Unidad:

- a) Promover por medio de la aplicación del Método Scout y del Programa Educativo, el crecimiento personal, la integración de las familias al Grupo Scout y la consecución de los fines del Movimiento, conforme al Proyecto Educativo de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
- b) Proponer al Jefe de Grupo el nombramiento del Subjefe de Unidad y de los Ayudantes para la ratificación en el Consejo de Grupo.
- c) Supervisar la tarea del Subjefe de Unidad y de los Miembros Colaboradores, evaluar sus desempeños y sugerir sus relevos cuando no cumplan con sus funciones o tareas asignadas.
- d) Cumplir con toda la tarea asignada por el Jefe de Grupo o Consejo de Grupo.
- e) Incentivar con su ejemplo personal, el cumplimiento de la Promesa y la Ley Scout.
- f) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento de la Agrupación Scout Mexicana A.C., las Normas y Resoluciones que se dicten y asegurar el cumplimiento de las políticas de la Asociación en todos los aspectos y las resoluciones de las autoridades competentes.
- g) Atender las necesidades individuales de los Miembros Beneficiarios, apoyar sus iniciativas y motivar su participación en las actividades.
- h) Fomentar la identidad de los pequeños grupos y ocuparse de la integración de los mismos.
- i) Dirigir la organización, diseño, preparación, ejecución y evaluación de las actividades de su Unidad, acorde a la metodología de la misma, en conjunto con los Miembros Colaboradores.
- j) Coordinar las tareas que los Miembros Colaboradores cumplen en el seguimiento y evaluación de la progresión personal de los Miembros Beneficiarios, y asumir directamente estos procesos respecto de determinados integrantes de la Unidad.
- k) Mantener una relación fluida con los padres de familia de los Miembros Beneficiarios, en especial de aquellos cuya progresión personal sigue y evalúa,

y según los casos, con los profesores u otros adultos que intervienen en su educación.

- l) Participar activa y regularmente de las reuniones de la Unidad, del Grupo y en otras en que le corresponda.
- m) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya convenido con el Consejo de Unidad, con el Consejo de Grupo u otras estructuras de la Asociación.
- n) Estimular y acompañar la formación personal de los Maestres Scouts de su Unidad.
- o) Velar por un nivel de seguridad mínimo en todas las actividades de su Unidad, de acuerdo con las reglamentaciones que la Agrupación Scout Mexicana A.C. haga al respecto.
- p) Preparar a sus posibles sucesores.

## **2.8. Los Subjefes de Unidad**

2.8.1. Es propuesto por el Jefe de Unidad y nombrado por el Jefe de Grupo con el acuerdo del Consejo de Grupo.

2.8.2. Los requisitos para ser Subjefe de Unidad son los mismos que para ser Jefe de Unidad.

2.8.3. Son funciones del Subjefe de Unidad:

- a) Sustituir al Jefe de Unidad en su ausencia.
- b) Asumir funciones que el Jefe de Unidad le asigne o delegue.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento de la Agrupación Scout Mexicana A.C., las Normas y Resoluciones que se dicten y asegurar el cumplimiento de las políticas de la Asociación en todos los aspectos y las resoluciones de las autoridades competentes.

## **2.9. El Miembro Colaborador de Unidad**

2.9.1. Es nombrado por el Jefe de Grupo con el acuerdo del Jefe de Unidad y del Consejo de Grupo.

2.9.2. Los requisitos para cumplir la función de Miembro Colaborador de Unidad, son los siguientes:

- a) Ser mayor de dieciséis (16) años. Para la Rama Rover: ser mayor de veinticinco (25) años
- b) Tener el nivel de capacitación correspondiente a su función.
- c) Tener habilidades necesarias para trabajar con niños, adolescentes y/o jóvenes.

2.9.3. Son funciones del Miembro Colaborador de Unidad:

- a) Colaborar con el Jefe de Unidad en la organización, diseño de la planificación, preparación y ejecución de las actividades de la Unidad.
- b) Asumir la función de Subjefe de Unidad (quien substituye al Jefe de Unidad en caso de ausencia) si fuese designado, siempre que cumpla con los mismos requisitos que se exigen al Jefe Unidad.
- c) Incentivar con el ejemplo personal el cumplimiento de la Promesa y la Ley

Scout.

- d) Realizar las tareas que le asigne el Jefe de Unidad, el Jefe de Grupo o el Consejo de Grupo.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de la Agrupación Scout Mexicana A.C. y las resoluciones de la autoridad competente.
- f) Atender las necesidades individuales de los Miembros Beneficiarios, apoyar sus iniciativas y su participación en las actividades.
- g) Promover por medio de la aplicación del Método Scout y del Programa Educativo, el crecimiento personal, la integración de las familias al Grupo Scout y la consecución de los fines del Movimiento conforme al Proyecto Educativo de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
- h) Fomentar la identidad de los pequeños grupos y ocuparse de la integración de los mismos.
- i) Colaborar en el seguimiento y evaluación de la progresión personal de los Miembros Beneficiarios y asumir directamente estos procesos respecto de determinados integrantes de la Unidad.
- j) Mantener una relación fluida con los padres de familia de los Miembros Beneficiarios cuya progresión personal sigue y evalúa y, según los casos, con los profesores u otros adultos que intervienen en su educación.
- k) Participar activa y regularmente en las reuniones de la Unidad, del Grupo y en otras en que le corresponda.
- l) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya convenido con el Consejo de Unidad o con el Consejo de Grupo.

## **2.10. El Representante de la Institución Patrocinante.**

2.10.1. Para el caso de un Grupo Scout patrocinado: es uno de los miembros del Consejo de Grupo, el que representa a la Institución Patrocinante y comparte las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del Consejo de Grupo, siendo el enlace natural entre aquella y el Consejo de Grupo.

2.10.2. Es designado por la autoridad máxima de la Institución Patrocinante, previa consulta con el Consejo de Grupo. Reportará a la Institución Patrocinante y establecerá la comunicación permanente entre ésta y el Consejo de Grupo.

2.10.3. Las funciones del representante de la Institución Patrocinante son las siguientes:

- a) Desempeñarse como el enlace natural entre el Consejo de Grupo y la Institución Patrocinante.
- b) Respetar el Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Proyecto Educativo, Estatuto, Reglamento y la Política de la Agrupación Scout Mexicana A.C. y exigir el cumplimiento de los mismos, los requisitos y condiciones para el funcionamiento del Grupo Scout y sus Unidades.
- c) Apoyar la gestión educativa del Consejo de Grupo y dar la mayor asistencia posible al Jefe de Grupo en el desempeño de sus funciones.
- d) Velar por el cumplimiento del convenio de patrocinio suscrito con la Asociación a través del Consejo de Grupo, particularmente en relación con el uso de las instalaciones, equipamiento y propiedad de la Institución Patrocinante por parte del Grupo Scout.
- e) Ayudar a que el Grupo cuente con un local y espacios apropiados y las facilidades necesarias para el desarrollo del Programa Educativo.
- f) Ayudar en la obtención de apoyo financiero y en la recaudación de fondos que hagan posible la aplicación del programa educativo de los Miembros

- Beneficiarios, la gestión de los recursos y el desarrollo del Grupo en general.
- g) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Grupo y en otras que le corresponda.

### **2.11. El Asesor Religioso de Grupo Scout**

- 2.11.1. Es miembro del Grupo y se encarga de orientar, promover y apoyar la Educación en la fe en el Grupo, tanto en el trabajo con los integrantes de su confesión religiosa en cada una de las Unidades, como en el marco del Consejo de Grupo.

### **2.12. Unidades del Grupo Scout**

- 2.12.1. Las Ramas de un Grupo Scout son las siguientes

- a) Manada
- b) Tropa
- c) Clan

- 2.12.2. La Manada es una Unidad mixta para niños de siete (7) años a antes de cumplir los doce (12) años, y niñas de siete (7) años a antes de cumplir los once (11) años.

- 2.12.3. La Tropa es compuesta por dos (2) Unidades, la Tropa de Scouts para varones adolescentes de doce (12) años a diecisiete (17) años y la Tropa de Guías para mujeres adolescentes de once (11) años a diecisiete (17) años.

- 2.12.4. El Clan es compuesto por dos (2) Unidades de jóvenes de diecisiete (17) hasta antes de cumplir los veintidós años (22), una para cada sexo, trabajando en estrecha relación con respecto a los proyectos de servicio, ceremonias, actividades y adelantos, sin embargo con un Consejo de Clan separado e independiente para las resoluciones internas, programación y evaluación de la Unidad así como los reportes ante el Consejo de Grupo.

### **2.13. Consejos de Unidad**

- 2.13.1 El Consejo de Unidad dirige a la Unidad, el nombre particular de cada Consejo de Unidad es el siguiente:

- a) El de Manada, Consejo de Manada que se integra con Jefe y Subjefes de Manada.
- b) De Tropa, Corte de Honor, que se integra con Jefe de Tropa, los Subjefes y los Guías de Patrulla.
- c) De Tropa de Guías Scouts, Corte de Tropa, que se integra con la Jefa de Tropa, las Subjefas y las Oficiales de Patrulla.
- d) De Clan, Consejo de Clan, que se integra con Jefe de Clan, los Subjefes y miembros investidos.

- 2.13.2 Cada Consejo de Unidad, por su propia decisión, puede integrarse a demás con los Miembros Colaboradores de cada Unidad y los Sub-Guías o Sub-Oficiales, en su caso, excepto en la Manada del que obligatoriamente forman parte los Miembros Colaboradores de Manada.

- 2.13.3 Cada Consejo de Unidad debe reunirse por lo menos una vez al mes con anterioridad a la reunión del Consejo de Grupo, en el se deberán tomar decisiones

necesarias para la buena marcha de la Unidad, la admisión de miembros dentro de la Unidad, propuestas y reportes ante el Consejo de Grupo. Para que una sesión del Consejo sea válida, es necesario que esté presente más de la mitad de sus miembros.

2.13.4 Los acuerdos del Consejo de Unidad obligan a todos los miembros de ésta y solamente serán válidos si todos los integrantes del Consejo de Unidad están registrados ante la Asociación.

2.13.5 Los acuerdos y decisiones serán tomados por mayoría de los presentes en la sesión y constatarán en sendas actas que firmarán quien la presidió, quien haya actuado como secretario y los presentes que quisieran hacerlo.

## **2.14. Junta Informativa de Grupo**

2.14.1 La Junta Informativa de Grupo es el órgano informativo del Grupo Scout en cuyas sesiones se darán a conocer los planes y logros del Grupo; se reunirán una vez al año por lo menos, al final del ejercicio económico, bajo la presencia del Jefe de Grupo, o en su defecto, por quien designe el Consejo de Grupo.

2.14.2 El objeto de la Junta Informativa de Grupo es:

- a) Conocer la situación del Grupo Scout, sus logros y planes.
- b) Propiciar y alentar la participación de los padres de familia de los Miembros Beneficiarios en el Movimiento Scout
- c) Recibir y aportar opiniones sobre la situación de los Miembros Beneficiarios.
- d) Conocer los Servicios prestados a la comunidad.
- e) Conocer la situación financiera del Grupo, con detalle de inventarios, ingresos y egresos de dinero y bienes.
- f) Dar a conocer las necesidades del Grupo.
- g) Establecer la Mesa de Padres de Familia del Grupo.
- h) Establecer la cuota Anual de Grupo.

## **2.15. Mesa de Padres de Familia**

2.15.1 En la Junta Informativa de Grupo, se designará entre los padres de familia, un Presidente y un Secretario y los Vocales que se juzgue necesario.

2.15.2 En la Mesa de Padres de Familia deberá de integrarse entre los padres de todas las Ramas que integran el Grupo.

2.15.3 Los objetivos de la Mesa de Padres de Familia serán:

- a) Buscar recursos económicos para el Grupo.
- b) Promover el Escultismo a nivel Local.
- c) Gestionar ante diferentes órganos y dependencias con el ánimo de obtener recursos materiales para las actividades propias del Grupo, así como del mantenimiento propio del Local.

## **2.16. Manada**

2.16.1 La Manada se compone de dos (2) a seis (6) Seisenas; por regla general, una Manada no debe tener más de seis (6) Seisenas; sin embargo, en circunstancias

especiales y con la autorización del Consejo de Distrito, se puede permitir hasta ocho (8) seisenas, pero nunca más de este número.

2.16.2 Para asegurar la dirección permanente, toda Manada debe tener además del Jefe, un Subjefe y cuando la misma tenga más de tres (3) Seisenas, deberá tener un (1) Subjefe más por lo menos.

2.16.3 La Seisena consta de cuatro (4) a seis (6) Lobatos, incluyendo el Seisenero y al Subseisenero.

El Seisenero es un Lobato o Lobita nombrado por el Jefe de Manada para que lo ayude en la conducción de la Seisena.

El Subseisenero es un Lobato o Lobita nombrado también por el Jefe de Manada para que ayude y sustituya al Seisenero en sus ausencias.

2.16.4 El Lobato o Lobita para que pueda hacer su Promesa y demás adelantos, debe pasar las pruebas respectivas consignadas en el libro "Adelanto para Lobit@s".

## 2.17. Tropa

2.17.1 Está formada de cuatro a seis patrullas, sin embargo, en circunstancias especiales y con la autorización del Consejo de Distrito, se puede permitir hasta ocho (8) patrullas, pero nunca más de este número.

2.17.2 Para asegurar la dirección permanente, toda Tropa debe tener como mínimo un (1) Jefe y dos Subjefes y cuando la misma conste de más de cuatro (4) patrullas, deberá nombrarse otro Subjefe.

2.17.3 La Patrulla es la unidad de las actividades de Tropa; está formada por seis (6) a ocho (8) muchachos en la Tropa de Scouts y de cuatro (4) a seis (6) en la Tropa de Guías.

2.17.4 El Guía de Patrulla u Oficial de Patrulla es un Scout nombrado para este cargo por la Corte de Honor o Corte de Tropa según sea el caso, tomando en cuenta la literatura respectiva.

2.17.5 El Scout o la Guía para que puede ser admitido a hacer su promesa debe cumplir los requisitos y pasar las pruebas de Tercera Clase consignadas en el manual respectivo.

## 2.18. Clan

2.18.1 El Clan se forma con un mínimo de cuatro (4) miembros y siempre formará parte de un grupo, dividido en equipos transitorios para fines determinados y concretos

2.18.2 El plan de Adelanto Rover se divide en dos etapas:

- a) La de Prueba
- b) La de Educación y Servicio

Los y las Jóvenes en la primera etapa son llamados Escuderos/as hasta que reciben su Investidura, momento en el que principia la etapa de Preparación y Servicio del Rover y la Mujer Rover.

2.18.3 El Consejo de Clan está formado por el Jefe de Clan, el Subjefe de Clan, cuando lo haya, el Piloto Rover y los Rovers. Los Escuderos no forman parte de este Consejo.

Este es el órgano directivo del Clan, el Consejo de Grupo tiene la facultad de vetar las decisiones que se tomen.

2.18.4 El Piloto Rover, es un Rover elegido para este puesto por el Consejo de Clan de entre los candidatos aprobados por el Jefe del mismo.

Es auxiliar de la Jefatura de Clan, encargado de la ejecución de los programas y durará en su puesto por el periodo que acuerde el Consejo.

La elección de Pilotos Rover será periódica en la forma y términos que acuerde el consejo de Clan.

## 2.19. Planes de Adelanto

2.19.1 El Adelanto Progresivo.- La secuencia de las diferentes acciones y temáticas de los Esquemas de Adelanto para los Miembros Beneficiarios, están ordenadas cronológicamente según el desarrollo del Miembro Beneficiario así:

a) Primera etapa.- La preparación para el ingreso, que implica la aceptación del compromiso denominado Promesa.

b) Segunda Etapa.- Vida en la Unidad. Con tres partes: el desarrollo en el Escultismo, el desarrollo en la naturaleza y el desarrollo en la comunidad.

- El desarrollo en el Escultismo con cuatro grupos de desarrollo en su personalidad, en lo social, en lo espiritual y en el Escultismo.
- El desarrollo en la naturaleza con tres grupos de desarrollo en la observación, en la conservación y en el campismo.
- El desarrollo en la comunidad con seis grupos de desarrollo: en los deportes, en la ecología, en la expresión y comunicación, en las humanidades, en la seguridad y rescate, y en la tecnología y ciencia.

c) Tercera etapa.- La preparación para el futuro. En los casos de las Ramas Manada y Tropa, los Miembros Beneficiarios iniciarán la primera etapa de la Unidad a la cual van a ingresar; para la Rama de Clan, su participación activa define pragmáticamente su quehacer en la comunidad, vía las Rocas del Rover.

- Los planes de adelanto de las Unidades están encaminados a que los Miembros Beneficiarios que participan en ellas, cumplan con el Proyecto Educativo de la Asociación cuidando el desarrollo integral que abarcan las siguientes áreas: corporal, de la creatividad, del carácter, de la afectividad, de la sociabilidad y de la espiritualidad.
- La práctica del Escultismo en las Manadas se basa principalmente en la fantasía y en la vida en Manada, y se ajusta a las inclinaciones naturales de los niños en la edad reglamentaria, para iniciar su educación integral.
- El niño acepta el compromiso de vivir conforme a la Promesa y Ley de la Manada. En todo momento se le promoverá y mantendrá vivo el deseo de pasar a la Tropa Scout.
- En las Tropas esta práctica se basa en el cumplimiento voluntario de la Promesa y la Ley Scouts; en un ambiente de aventura y de vida de Patrulla.

- Se procura que los Miembros Beneficiarios desarrollen por su propio esfuerzo, preferencia o inclinación natural, su educación integral. Se fomenta el interés en pasar al Clan.
- El ejercicio del Escultismo en el Clan está basado en el reto personal, de saber servir a los demás, en donde los jóvenes se agrupan en equipos temporales con intereses afines y se manifiestan a su comunidad en el cumplimiento de su promesa y Ley Scouts.
- Se fomentará en los jóvenes ser útiles a ellos mismos y a los demás, convirtiéndose en positivos agentes de cambio de la sociedad.

2.19.2 Los planes de adelanto para las diferentes Ramas que conforman la Asociación están encaminados a buscar el fomento a la formación y educación integral de los Miembros Beneficiarios que participan en éstas, por medio de varias áreas de desarrollo personal.

### **CAPITULO III DISTRITO SCOUT**

#### **3.1. Generalidades.**

- 3.1.1 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.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 Los Distritos son creados, modificados, fusionados o disueltos, previa consulta a los Grupos Scouts involucrados, por el Consejo Directivo quien implementará el acuerdo.
- 3.1.4 El organismo máximo del Distrito Scout es la Asamblea de Distrito, siendo el Director de Distrito la máxima autoridad operativa del mismo.

#### **3.2. La Asamblea de Distrito.**

- 3.2.1 La Asamblea de Distrito está conformada por el Director de Distrito y los Miembros Activos de los Grupos Scouts o que cumplan otras funciones en el ámbito territorial y los Miembros Beneficiarios y Colaboradores mayores de dieciocho (18) años que estén registrados ante los grupos del Distrito. Todos los que conforman la Asamblea son considerados Delegados ante la propia Asamblea.
- 3.2.2 A los efectos de la Asamblea de Distrito no se considerarán Miembros Activos del Distrito a quienes no cumplan funciones en el ámbito del Distrito y se desempeñen en algún otro ámbito de la Asociación y tengan domicilio en jurisdicción del Distrito.
- 3.2.3 La Asamblea de Distrito es convocada por el Consejo Directivo.
- 3.2.4 Para solicitar al Consejo Directivo que se incluyan temas en el Orden del Día de la Asamblea Ordinaria de Distrito, se deberá realizar una presentación dirigida al Secretario del Consejo Directivo dentro de los sesenta (60) días corridos antes de cerrado el ejercicio y avalada por el diez por ciento (10%) de los Miembros Activos pertenecientes al Distrito incluyendo: el tema a tratar y la documentación pertinente.
- 3.2.5 La Asamblea de Distrito será presidida por el Director de Distrito, quien tendrá doble voto en caso de empate, excepto en los casos en que se trate de elecciones de autoridades o planteos a él mismo.
- 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.
- 3.2.7 Los Delegados del Distrito ante la Asamblea de la Asociación tienen la obligación de informar al Consejo de Distrito sobre lo sucedido en el desarrollo de la misma y comunicar las resoluciones que se hayan tomado.

### **3.3. El Consejo de Distrito.**

- 3.3.1 El Consejo de Distrito debe estar conformado con voz y voto por el Director de Distrito, quien lo convoca y preside, y todos 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 Maestros de Distrito miembros del Comité de Distrito.
- 3.3.2 El Consejo de Distrito se reunirá por lo menos cada sesenta (60) días, en el lugar, día y horario que se determinen previamente, cuando por razones de urgencia se estime necesario, no requiere convocatoria especial.
- 3.3.3 Las reuniones del Consejo de Distrito son válidas con la presencia de la mitad más uno de los miembros con voz y voto.
- 3.3.4 Las resoluciones del Consejo de Distrito serán tomadas por consenso. De no lograrse el mismo se resuelve por votación, adoptándose la que obtenga mayoría absoluta (mitad más uno). Todas las resoluciones deben registrarse en un libro de actas.
- 3.3.5 Son funciones del Consejo de Distrito:
- a) Evaluar la marcha general del Distrito a fin de hacer los ajustes que sean necesarios para el logro de los objetivos.
  - b) Evaluar periódicamente los planes de cada Grupo Scout y su cumplimiento.
  - c) Elaborar un calendario anual de actividades que permita la participación de todos los Grupos Scouts y coordinar las acciones.
  - d) Proponer en caso de vacante, renuncia o fallecimiento del Director de Distrito, un candidato para su reemplazo, el que será nombrado por el Consejo de Distrito hasta la realización de la Asamblea de Distrito que elegirá el nuevo Director de Distrito.
  - e) Solicitar al Presidente de la Asociación, la remoción del Director de Distrito, por incumplimiento grave en sus funciones o responsabilidades o por haber incurrido en alguna de las causales del Estatuto de la Agrupación Scout Mexicana A.C., sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias. Para el reemplazo del Director removido, se pondrá a uno Interino, elegido entre el Consejo de Distrito, quien citará a elecciones, las cuales se apegarán a los requerimientos Estatutarios.
  - f) Colaborar con el Nivel de la Asociación en las tareas que le encomienden.
  - g) Dar acuerdo al Director de Distrito para la remoción de un Jefe de Grupo en los términos del artículo 2.5.4. inciso b) de este Reglamento.
  - h) Aprobar el Plan de Desarrollo Distrito elaborado por el Comité de Distrito.

- i) Elevar a la Asamblea de Distrito el Plan de Desarrollo Distrital, confeccionado por el Comité de Distrito, para su aprobación.
- j) Ejercer las facultades originarias que le corresponde en la aplicación del régimen disciplinario de acuerdo al Título VIII del Estatuto de la Agrupación Scout Mexicana A.C. y actuar como instancia de revisión en los supuestos allí contemplados.
- k) Invitar a los delegados del Foro de Jóvenes Distrital y a los Consejos de Distrito para tratar los temas que los involucran directamente.
- l) Solicitar al Consejo Directivo la convocatoria a Asamblea Extraordinaria en caso de urgencia o necesidad.

### **3.4. El Director de Distrito.**

3.4.1 El Director de Distrito es la máxima autoridad operacional en el Distrito, durará tres (3) años en su función y podrá ser reelecto por un (1) período más y para una reelección posterior debe mediar por lo menos un (1) período.

3.4.2 Representa a la Asociación en su ámbito territorial y será responsable ante las autoridades de la Asociación y ante la Asamblea de Distrito por el cumplimiento de los planes y programas de la Asociación y del Distrito.

3.4.3 Los requisitos que debe reunir el Director de Distrito son los siguientes:

- 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.

3.4.4 Son funciones del Director de Distrito:

- 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 de 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 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).
- 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.
- s) Dirigir la confección del plan de desarrollo Distrital por parte del Comité de Distrito y asegurar su ejecución.
- t) Elaborar la memoria y la cuenta de gastos y recursos del Distrito a su cargo.

### **3.5. El Comité de Distrito.**

- 3.5.1 El Director de Distrito y sus Asistentes denominados Maestres de Distrito son por él nombrados y conforman el Comité de Distrito.
- 3.5.2 Para integrar el Comité de Distrito, los Maestres de Distrito deben ser Miembros Activos y tener el nivel de preparación acorde a la función que desempeñan.
- 3.5.3 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.
  - e) Elaborar el Plan Distrital para presentarlo al Consejo de Distrito, para su aprobación.
  - f) Elaborar el Presupuesto Anual del Distrito y el Plan de Desarrollo Distrital a fin de presentarlo al Consejo de Distrito, debiendo ambos ser aprobados por la Asamblea de Distrito respectiva.

### **3.6. Los Maestres del Distrito.**

- 3.6.1 Son nombrados por el Director de Distrito, con acuerdo del Consejo de Distrito.

- 3.6.2 El Director de Distrito puede contar con los Maestros de Distrito cuyas funciones se describen seguidamente y que dependen directamente de él, y otros asistentes que considere necesarios, estableciendo la descripción de funciones para cada caso.
- 3.6.3 Los Maestros Distritales pueden tener alguna función como Maestros Scouts en un Grupo del Distrito siempre y cuando no sea a cargo de una Unidad o Jefatura de Grupo.

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

- 3.7.1 Es uno de los miembros del Comité de Distrito cuyas tareas consisten en promover, coordinar y dirigir todas las actividades Distritales que tengan relación con la administración, las finanzas, las comunicaciones, el equipamiento y el patrimonio del Distrito.
- 3.7.2 Es nombrado por el Director de Distrito con acuerdo previo del Consejo de Distrito.
- 3.7.3 El Maestro Distrital de Administración y Finanzas depende directamente del Director de Distrito.
- 3.7.4 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.
  - 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.
  - 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.

### **3.8. El Maestro Distrital de Capacitación.**

3.8.1 Es uno de los miembros del Comité de Distrito cuya tarea consisten en promover y coordinar las actividades Distritales de captación, preparación y seguimiento de los Recursos Adultos.

3.8.2 Es nombrado por el Director de Distrito con acuerdo previo del Consejo de Distrito.

3.8.3 El Maestro Distrital de Capacitación reporta directamente al Director de Distrito.

3.8.4 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 los niveles de supervisión.
- 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.
- 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.

### **3.9. El Maestro Distrital de Programa Educativo.**

3.9.1 Es uno de los miembros del Comité de Distrito cuyas tareas consisten en coordinar y ejecutar las actividades de programa planificadas por el Distrito; orientar, animar y prestar apoyo a la tarea educativa que se realiza en los Grupos Scouts que integran el Distrito; esta última tarea la desarrolla a través de los Jefes de Grupo y de los Contramaestros Distritales de Rama.

3.9.2 Es nombrado por el Director de Distrito con acuerdo del Consejo de Distrito.

3.9.3 El Maestro Distrital de Programa Educativo depende directamente del Director de Distrito.

3.9.4 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 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 Contramaestres Distritales de Rama, correspondiente a los diferentes grupos de edades, quienes conforman el Equipo de Programa Distrital.
- k) Supervisar la tarea de los Contramaestres 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 Contramaestres 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.

### **3.10. El Contramaestre Distrital de Rama.**

- 3.10.1 Es un Miembro Activo integrante del Equipo Distrital de Programa Educativo cuyas tareas consisten en coordinar y ejecutar las actividades de Programa planificadas por el Distrito para su Rama; orientar, animar y prestar apoyo a la tarea educativa que se realiza dentro de los Grupos Scouts que integran el Distrito; ésta última tarea la desarrolla a través de los Jefes de Grupos y de los Maestres Scouts de Unidad.
- 3.10.2 Es nombrado por el Maestro Distrital de Programa Educativo, con acuerdo del Director de Distrito.
- 3.10.3 El Contramaestre Distrital de Rama depende directamente del Maestro Distrital de Programa Educativo.

3.10.4 La selección se puede realizar de dos formas:

- a) Puede ser elegido por y entre los Maestres Scouts de Unidad de los Grupos Scouts que forman parte del Distrito y propuesto al Maestro Distrital de Programa Educativo para su nombramiento.
- b) Puede ser designado por el Maestro Distrital de Programa Educativo para la función.

En ambos casos deberá ser acordado el nombramiento por el Director de Distrito.

3.10.5 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.
- 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 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.

### **3.11. El Equipo Distrital de Programa.**

3.11.1 El Equipo Distrital de Programa está compuesto por el Maestro Distrital de Programa Educativo y los Contra maestros de cada Rama, tres (3) en total, uno (1) por cada grupo de edad.

3.11.2 El Equipo Distrital de Programa depende directamente del Maestro Distrital de Programa Educativo, quien lo preside.

3.11.3 La principal función del Equipo Distrital de Programa es la supervisión de la aplicación del Programa en los Grupos Scouts del Distrito, tanto en su conjunto, como en lo particular de cada Unidad; proponiendo al Comité de Distrito, a través del Maestro Distrital de Programa Educativo, las metas, las actividades y ajustes necesarios.

### **3.12. Los Equipos Distritales de Rama.**

3.12.1 Los Equipos Distritales de Rama están conformados por todos los Maestros Scouts de Unidad de esa Rama de todos los Grupo Scouts encabezada por el Contramaestre Distrital de Rama respectivo.

3.12.2 El Objeto de las Reuniones es:

- a) Promover actividades entre los Miembros Beneficiarios de las Ramas.
- b) Evaluar las actividades y entregar un reporte al Comité de Distrito.
- c) Apoyar a los diferentes grupos en las situaciones particulares de la Rama en cada Grupo.
- d) Ser una hermandad de ayuda entre los Grupos y colaboración así como de convivencia entre los Miembros Beneficiarios de los diferentes Grupos.

### **3.13. El Maestro Distrital de Operación.**

3.13.1 Es uno de los miembros del Comité de Distrito cuyas tareas consisten en coordinar y ejecutar las acciones de operatividad en el Distrito; orientar, animar y prestar apoyo a la tarea operativa que se realiza en los Grupos Scouts que integran el Distrito; esta última tarea la desarrolla a través de los Jefes de Grupo y sus Consejos de Grupo.

3.13.2 Es nombrado por el Director de Distrito con acuerdo del Consejo de Distrito.

3.13.3 El Maestro Distrital de Operación depende directamente del Director de Distrito.

3.13.4 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 Maestros 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 Distrital de trabajo.
- e) Coordinar sus acciones con los demás Maestros Distritales en las sesiones del Comité Directivo.
- f) Lidiar 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) veces al año con la finalidad de ver el desempeño de los Grupos Scouts en cuanto a su desarrollo dentro de la Asociación.

## **CAPITULO IV**

### **NIVEL DE LA ASOCIACIÓN**

#### **4.1. La Asamblea de la Asociación**

- 4.1.1. Existirán dos tipos de Asambleas: Ordinarias y Extraordinarias, acorde a los Estatutos.
- 4.1.2. Además de las funciones consignadas en el Estatuto para la Asamblea de la Asociación Ordinaria y para la Asamblea de la Asociación Extraordinaria, le corresponden las siguientes funciones:
- a) Designar a los miembros Honorarios a propuesta del Consejo Directivo.
  - b) Establecer las cuotas de registro y asociados, sean estas de carácter ordinario o extraordinario y los planes de financiación si correspondiere.
  - c) Elegir a los miembros Titulares y Suplentes del Consejo Directivo.
  - d) Elegir al Presidente de la Asociación.
  - e) Fijar las pautas de la Política de desarrollo de la Asociación.
  - f) Autorizar, en forma previa, la adquisición y enajenación de inmuebles y la constitución de derechos reales sobre los mismos.
  - g) Elegir nuevo Presidente de la Asociación en caso de incapacidad, renuncia o fallecimiento de aquel en la primer Asamblea de la Asociación.
  - h) Elegir a los miembros de la Corte de Honor de la Asociación.
  - i) Intervenir en grado de apelación en las sanciones de expulsión de los miembros de la Asociación dispuestas por el Consejo Directivo o por la Corte de Honor de la Asociación.

#### **4.2. El Consejo Directivo**

- 4.2.1. Son funciones del Consejo Directivo:
- a) Las consignadas en el Estatuto
  - b) Adquirir bienes y contraer obligaciones en nombre y representación de la Asociación.
  - c) Proponer a la Asamblea de la Asociación las designaciones por ésta última de Miembros Honorarios.
  - d) Otorgar la calidad de Miembro en cualquiera de sus categorías con la salvedad del Estatuto a los Miembros Honorarios, pudiendo delegar esta facultad en las estructuras institucionales de la Asociación.
  - e) Ejercer en nombre de la Asociación el derecho de ésta de aceptar o denegar las solicitudes de ingreso.
  - f) Recibir las presentaciones de renuncia de los miembros de la Asociación que importen la pérdida de la calidad de miembro (por consiguiente las acepta o las rechaza), pudiendo delegar esta facultad en las autoridades que decida el Consejo Directivo.
  - g) Resolver la expulsión de los miembros de la Asociación conforme a lo establecido en el Estatuto y con las limitaciones allí establecidas.
  - h) Determinar las fechas y lugares para la reunión de la Asamblea de la Asociación.
  - i) Convocar a la Asamblea de la Asociación Extraordinaria por sí mismo y decidir la convocatoria a la misma cuando lo soliciten por escrito, con una antelación

- no menor de sesenta (60) días, el veinticinco (25%) por ciento de los miembros de la Asamblea de la Asociación con derecho a voto.
- j) Convocar a las Asambleas de Distrito y establecer el Orden del Día de las mismas.
  - k) Considerar el proyecto de Presupuesto Anual de la Asociación elaborado por el Consejo Directivo de la Asociación, para ser presentado ante la Asamblea de la Asociación.
  - l) Establecer la Política en materia de Relaciones Internacionales.
  - m) Dar acuerdo al Presidente de la Asociación para la designación de apoderado en sustitución del ejercicio de la representación legal de la Asociación.
  - n) Dar acuerdo al Presidente de la Asociación para delegar parte de sus funciones en uno de los miembros del Consejo Directivo o de un tercero.
  - o) Encomendar al Secretario de la Asociación tareas que se relacionen con sus funciones.
  - p) Encomendar al Tesorero tareas relacionadas con sus funciones.
  - q) Dar acuerdo al Presidente de la Asociación para la creación de Departamentos, Comisiones y Equipos de Trabajo, dentro de las áreas funcionales de la Asociación.
  - r) Encomendar funciones a los Directores de Distrito.
  - s) Proponer a la Corte de Honor de la Asociación el otorgamiento de condecoraciones a los miembros de la Asociación y recibir las evaluaciones de las propuestas de los Miembros de la Asociación ante la Corte de Honor.
  - t) Crear los Distritos a propuesta de los Grupos
  - u) Dar acuerdo al Consejo Directivo para las designaciones de los Directores de Distrito.
  - v) Disponer de los bienes de la Asociación que el Distrito administraba en caso de disolución de este, en la forma que estime conveniente en los términos del Estatuto.
  - w) Aplicar exclusivamente la sanción de expulsión previo dictamen de la Corte de Honor de la Asociación y en caso de apelación de dicha sanción ante la Asamblea de la Asociación incluir el tema en el orden del día de la primer Asamblea de la Asociación Ordinaria que se celebra, para su consideración.
  - x) Intervenir en grado de apelación por las sanciones de apercibimiento, amonestación y suspensión de hasta ciento ochenta (180) días impuestas por los Consejos de Distrito.
  - y) Proponer los proyectos de reforma del Estatuto y el Reglamento para su tratamiento en Asamblea Extraordinaria.
  - z) Fijar normas, pautas y reglamentaciones internas conforme a sus atribuciones estatutarias y a las Políticas Institucionales.
  - aa) Incluir en el orden del día de la Asamblea de la Asociación Ordinaria cualquier otro asunto, cuando sea requerido por un mínimo del diez por ciento (10 %) de los delegados con derecho a voto de la Asamblea de la Asociación Ordinaria anterior y sea solicitado dentro de los sesenta (60) días naturales de cerrado el ejercicio.
  - bb) Recibir las postulaciones para cubrir los cargos electivos en el Nivel de la Asociación, ya sea para el Consejo Directivo y la Corte de la Asociación de Honor, las que deberán ser presentadas y avaladas por las firmas de veinte (20) Miembros Activos en los plazos y condiciones que a tal fin establezca el Consejo Directivo en cada caso.
  - cc) Mantener reuniones periódicas con el Consejo Directivo de la Asociación.

#### **4.3. El Subjefe Scout de Operaciones**

#### 4.3.1. Sus funciones:

- a) Planificar y coordinar en el nivel Asociación todos los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Programa Educativo de la Asociación, asegurando que el Programa Educativo sea ofrecido con un apropiado nivel de calidad.
- b) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación del Programa Educativo de la Asociación y promover la publicación del material que sea necesario para ponerlo en práctica.
- c) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Distritales de Programa, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación del Método Scout y Programa Educativo.
- d) Colaborar estrechamente con Maestre Distrital de Capacitación, particularmente en la determinación y ajuste de los contenidos del Método Scout y Programa Educativo en el sistema de formación de adultos.
- e) Actuar como asesor ante la Asamblea de la Asociación y el Consejo Directivo en asuntos de su competencia en las funciones que tengan relación con el Programa Educativo de la Asociación.
- f) Planificar y coordinar en el nivel de la Asociación todos los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Recursos Adultos de la Asociación, asegurando que las acciones del área sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad.
- g) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los métodos de captación, formación y seguimiento de los Recursos Humanos. Promover la publicación del material que sea necesario para la difusión y aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- h) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Distritales de Recursos Adultos, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- i) Actuar como asesor ante la Asamblea de la Asociación y el Consejo Directivo en asuntos de su competencia en las funciones que tengan relación con la Política de Recursos Adultos de la Asociación.
- j) Nombrar a los capacitadores a propuesta de los Equipos Distritales de capacitación de Recursos de Adultos.

#### 4.4. El Subjefe Scout Administrativo

##### 4.4.1. Sus funciones:

- a) Coordinar la preparación y efectuar el seguimiento del Plan de la Asociación, atendiendo a la apropiada distribución de responsabilidades, al cumplimiento de las acciones previstas y de los plazos fijados de acuerdo a las metas establecidas.
- b) Visitar y hacer visitar regularmente a los Distritos para apoyar y orientar a los Directores y Maestres Distritales en la gestión de sus áreas territoriales, velando por el cumplimiento de las políticas institucionales y brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
- c) Reunir por lo menos dos (2) veces al año a los Directores Distritales para: informarlos de las iniciativas, planes y acciones a nivel de la Asociación, verificar el cumplimiento de los planes de la Asociación en los Distritos, recibir y difundir información de los Distritos, coordinar actividades de la Asociación y verificar la realización de las acciones administrativas, de gestión y de apoyo que sean necesarios.
- d) Recomendar al Consejo Directivo de la Asociación la creación, fusión,

- modificación o disolución de Distritos en todo el territorio para su aprobación por el Consejo Directivo.
- e) Verificar la realización de las Asambleas de Distrito, velando por el cumplimiento de los plazos para sus convocatorias.
  - f) Administrar un eficaz sistema de comunicaciones internas entre la estructura de la Asociación y los Distritos y Grupos, y asegurar que las comunicaciones que lleguen de los Distritos y Grupos al nivel de la Asociación se distribuyan a los destinatarios que corresponda,
  - g) Administrar un eficaz sistema de archivo de documentación y correspondencia recibida y emitida.
  - h) Administrar un eficaz sistema de registro de miembros de la Asociación, supervisar la labor de los Distritos en la atención de los aspectos descentralizados de este sistema. Preparar la información estadística que sea necesaria para la formulación de los objetivos institucionales y la planificación a nivel de la Asociación.
  - i) Mantener y coordinar las relaciones de la Asociación a nivel internacional, especialmente con las demás asociaciones miembros de la WFIS, las Oficinas y Comités Scouts Regionales y Mundial, y todos sus organismos, como así también con otras entidades internacionales afines con el Movimiento Scout, contribuyendo de esta forma a mantener la unidad del Movimiento.
  - j) Promover que se integren al Programa Educativo de Jóvenes y a la capacitación de Maestros Scouts, actividades y experiencias que conduzcan a una mayor comprensión internacional por parte de los miembros del Movimiento Scout.
  - k) Velar por que la Asociación esté debidamente representada en los Consejos Scouts Regionales y Mundiales y atender al pago oportuno de las correspondientes cuotas de registro y membresía.
  - l) Extender la Carta Scout Internacional (Pasaporte), que provee la WFIS, a los miembros que viajan al exterior del país.
  - m) Coordinar la recepción de miembros de otras Asociaciones Scouts o autoridades internacionales del Movimiento Scout y la participación de delegaciones del país en las actividades Scouts en el exterior.
  - n) Asesorar a las autoridades de la Asociación sobre política de la WFIS, incluyendo la preocupación para que el Estatuto de la Asociación permanezca coherente con la Constitución de la WFIS.
  - o) Administrar un eficaz sistema de comunicaciones internas con las diversas estructuras de la Asociación, asegurando que las comunicaciones que llegan sobre asuntos de carácter internacional sean ampliamente difundidas y/o distribuidas oportunamente a los destinatarios que corresponda, según el caso.
  - p) Controlar que el archivo de la correspondencia internacional recibida y emitida se encuentre perfectamente ordenada.
  - q) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le corresponda, y las que haya acordado las estructuras de la Asociación.

#### **4.5. El Tesorero de la Asociación**

##### 4.5.1. Son funciones del Tesorero de la Asociación:

- a) Ser el responsable del perfecto funcionamiento de la Administración de la Asociación, conforme a las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación
- b) Administrar un eficaz sistema contable y asegurar que se opere ordenada y oportunamente, con la presentación periódica de estados de cuentas.

- c) Preparar el presupuesto anual de la Asociación en conformidad con las pautas entregadas por el Consejo Directivo de la Asociación.
- d) Asegurar el cuidado y mantenimiento del equipamiento y patrimonio de la Asociación. Atender el registro de propiedades de los bienes que lo requieran.
- e) Preparar el inventario de los bienes de la Asociación y consolidar los inventarios recibidos de los Distritos.
- f) Acordar con los Directores de Distrito el nombramiento de los Maestros Distritales de Administración y Finanzas.
- g) Asegurar la recepción periódica de los estados de cuentas y la rendición de cuentas documentada de la gestión económica de los Distritos.
- h) Preparar o hacer preparar el balance anual de la gestión económico - financiera de la Asociación.
- i) Atender todos los aspectos impositivos y de seguros que correspondan a la Asociación.
- j) Diseñar, dirigir y ejecutar las campañas de obtención de recursos financieros, asegurando la participación, en ellas, de Grupos y Distritos.
- k) Diseñar, dirigir y ejecutar los proyectos de obtención de recursos financieros, asegurando su presentación y seguimiento apropiado.
- l) Dirigir la Tienda Scout asegurando que constituya, a la vez, un servicio para los miembros de la Asociación y una fuente de recursos financieros para la misma.
- m) Diseñar y conducir las acciones de comercialización y venta de productos y servicios que emprenda la Asociación para la obtención de recursos financieros.

#### **4.6. El Secretario de la Asociación**

4.6.1. El Secretario de la Asociación, además de las funciones que los Estatutos señalan, tiene las siguientes:

- a) Llevar actualizado, tener bajo su custodia y guardar en la Oficina Nacional los siguientes libros:
  - de actas de Asamblea de la Asociación.
  - de actas de las sesiones del Consejo Directivo.
  - del registro de Asociados según lo establecen los Estatutos.
  - del registro de altas, bajas y duración de gestión de los miembros del Consejo Directivo.
  - los demás que le indique el Consejo Directivo.
- b) Levantar las actas a que se refiere el inciso a) precedente, firmarlas mancomunadamente con quien haya presidido las reuniones y certificar las copias que de esas actas se expidan, cuando sea el caso.
- c) Llevar un registro de los acuerdos tomados por la Asamblea de la Asociación y el Consejo Directivo, hacer labor de seguimiento de los mismos con sus responsables e informar sobre rezagos en la materia en la sesiones de dichos órganos.
- d) Compilar y enviar los informes al Consejo Directivo.
- e) Recibir e integrar los expedientes correspondientes a las elecciones relativas a los Delegados, verificando los datos ahí contenidos y dar la información implementando formatos y papelería para ese fin.
- f) En esta labor será auxiliado por los Distritos.
- g) Recibir, estudiar, producir y compilar proposiciones para reformar los Estatutos y el Reglamento e informar al Consejo Directivo sobre la materia.

- h) Mantener informada a la membresía sobre textos vigentes de Estatutos y Reglamento.
- i) Informar al Consejo Directivo en su primera sesión del año, el resultado de las Asambleas electoras de Delegados de los Distritos.
- j) Responderá del ejercicio de su cargo ante el Presidente de la Asociación.

## **CAPITULO V**

### **REGISTRO SCOUT Y CUENTAS**

#### **5.1. Solicitud de Ingreso a la Asociación**

- 5.1.1. Toda persona que desee ser o seguir siendo miembro de la Asociación, debe solicitar su registro anual por escrito y pagar su cuota de membresía en el Distrito al que pertenezca; los miembros de los niveles de la Asociación y Distrito lo solicitarán en la Oficina de la Asociación. Una vez que el Consejo Directivo de a conocer la cuota y la Asociación ponga a disposición de la membresía la papelería oficial para tal efecto.
- 5.1.2. Para los miembros de nuevo ingreso, el Consejo del Nivel respectivo, deber inscribirlos a la Asociación en un máximo de 30 días a partir de su decisión de ingresar al Movimiento.
- 5.1.3. Mientras las personas que quieran reinscribirse o quieran ingresar por primera vez al Movimiento no se encuentren registradas, no gozarán de los beneficios que ofrece la Asociación y el Consejo respectivo que permita que participen en actividades Scouts.
- 5.1.4. Las personas de nacionalidad extranjera deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos Estatutarios.

#### **5.2. Solicitudes de Registro de Miembros Beneficiarios**

- 5.2.1. Cada Miembro Beneficiario debe presentar su solicitud de registro anualmente y pagar su cuota por conducto del Jefe de su Unidad.
- 5.2.2. El Jefe de Unidad se abstendrá de recibir la solicitud y la cuota de registro de todo Miembro Beneficiario menor de edad que no tenga vigente el permiso de sus tutores. También se abstendrá de recibir cuotas sin la referida solicitud de ingreso o de registro anual.

#### **5.3. Solicitudes de Registro de Maestres Scouts de Grupo**

- 5.3.1. Cada Maestro Scout de Nivel Grupo deberá tramitar su inscripción en el registro de la Asociación de la membresía y pagar sus cuotas según los Manuales e Instructivos que publique la Asociación.

#### **5.4. Solicitudes de Registro de Grupo**

- 5.4.1. Cada Consejo de Grupo, por conducto de su Jefe de Grupo y junto con las primeras solicitudes de registro anual de los Miembros Beneficiarios y sus Maestres Scouts, solicitará el registro anual de su Grupo Scout ante la Asociación en el tiempo y por medio del Comité de Distrito.
- 5.4.2. En la solicitud de registro de Grupo Scout debe constar que el Grupo solicitante:
  - a) Tiene la cantidad reglamentaria de Miembros Beneficiarios por Unidad según este Reglamento.
  - b) Fue aprobado para registrarse por el Consejo de Distrito, en su defecto, por el

Director del Distrito respectivo y, en última instancia, por el Subjefe Scout de Operaciones.

- c) Tiene Jefe de Grupo y que cada Unidad tiene Jefe, por lo menos.
- d) Se entregan al Distrito las respectivas cuotas de la membresía en el acto de presentación de la solicitud.
- e) Ha entregado los anexos a que se refiere el manual de registro anual de la membresía, según las disposiciones que publique el Consejo Directivo.
- f) La solicitud de registro del Jefe de Grupo hace las veces de solicitud de registro del Grupo Scout; cuando el Grupo cumple con los requisitos señalados en este artículo.

### **5.5. Trámite de las Solicitudes de Miembros de Grupo**

- 5.5.1. El Tesorero de Grupo recaudará las cuotas y solicitudes, y expedirá el recibo respectivo, cerciorándose de que solicitudes, cuotas y trámites cumplan los requisitos del Reglamento, Manuales e instructivos, auxiliándose en esta labor por el Secretario de Grupo, y consecuentemente entregar cuotas, solicitudes y demás formas de registro al respectivo encargado de los registros en el Nivel Distrito, en un plazo no mayor de treinta días.
- 5.5.2. Una vez realizado el trámite anterior, entregará al Secretario de Grupo toda la documentación e informará al Consejo de Grupo en la sesión inmediata de los trámites realizados.
- 5.5.3. El Secretario de Grupo incluirá en el directorio de grupo los datos de los Miembros Beneficiarios y Maestres Scouts registrados y entregará a cada Jefe de Unidad las credenciales de los Miembros Beneficiarios y Maestres Scouts de su Unidad para ser entregadas a los solicitantes.

### **5.6. Solicitudes de Maestres Scouts de Distrito.**

- 5.6.1. Cada Maestro Scout de los niveles Distrito, debe llenar la forma impresa de solicitud de registro y entregarla, junto con la cuota anual, al encargado de la oficina del Distrito o del servicio de Distrito equivalente.

### **5.7. Credenciales y Certificados**

- 5.7.1. La aceptación que da la Asociación a cada solicitante de ingreso o registro de la Asociación es la entrega de la credencial, que lo acredita como miembro, o bien el certificado anual, que acredita a un grupo Scout, respectivamente.
- 5.7.2. Una persona está registrada en la Asociación cuando posea su credencial vigente obtenida por haber cumplido estrictamente con los requisitos reglamentarios. El hecho de haber solicitado el registro como miembro de la Asociación no implica estar registrado ni ser miembro de ésta. Sin embargo, un miembro puede no poseer temporalmente la credencial por pérdida o robo. No es miembro de la Asociación quien posea una credencial obtenida o expedida por un error administrativo o de procedimiento.
- 5.7.3. Un Grupo Scout está registrado en la Asociación cuando posea el Certificado en el que se muestre el número que le asignó su Consejo de Distrito para el año del registro, en respuesta a su solicitud de registro inicial o de renovación anual de registro como órgano de la Asociación en los términos del artículo 5.4.

reglamentario.

## **5.8. Datos de la Credencial de los Miembros de la Asociación**

5.8.1. Los datos mínimos que debe contener la credencial de los Miembros son éstos:

- a) La denominación de la Asociación.
- b) El domicilio de la Oficina de la Asociación
- c) Nombre completo del miembro.
- d) Fecha de vigencia.
- e) Firma o facsímile del representante de la Asociación para el efecto.
- f) Su respectiva designación o tipo de membresía.
- g) Grupo Scout y Distrito al que está adscrito.
- h) En su caso, la expresión de ser Delegado.
- i) Su fotografía, de no más de tres meses de Antigüedad.
- j) La firma del Jefe Inmediato Superior, o representante del consejo otorgante del cargo.
- k) Su propia firma.
- l) I.D. del Miembro

## **5.9. Registros Anuales**

- 5.9.1. El registro que otorgue la Asociación a cada miembro de Grupo Scout tiene validez por el año para el que fue otorgado y vence precisamente el treinta y uno (31) de diciembre de dicho año.
- 5.9.2. Los miembros de la Asociación y Grupos Scouts registrados, solicitarán anualmente la renovación de su registro.
- 5.9.3. En caso de negativa al otorgamiento de registro, es obligación del órgano correspondiente fundamentar estatutaria y reglamentariamente por escrito las causas del impedimento en un término no mayor de quince (15) días y mandar copia del mismo al órgano inmediato superior para su conocimiento.
- 5.9.4. La entrega de la comunicación se deber hacer, de preferencia, personalmente solicitando sea firmada de recibido, o se enviará por correo certificado con acuse de recibo. En este último caso, el matasellos del correo indicará si la documentación fue enviada en tiempo o no.
- 5.9.5. Si en el término de los quince (15) días no se recibe negativa del registro por el órgano correspondiente, se da por entendido que el órgano aceptó el o los registros y él o los interesados podrán reclamarlo.

## **5.10. Registros Iniciales y Posteriores**

- 5.10.1. Los Consejos de la jurisdicción respectiva tienen la obligación de hacer que los miembros registrados soliciten su registro para el año siguiente durante el mes de diciembre del año anterior al que solicita su registro.
- 5.10.2. Dicho Consejo tiene la obligación de hacer que los miembros bajo su jurisdicción de ingreso posterior vayan solicitando su registro en forma inmediata según vayan ocurriendo las altas.

## 5.11. Cuotas

5.11.1. Cada Miembro pagará las cuotas anuales de membresía que señale el Consejo Directivo, como lo establecen los Estatutos y Reglamento.

5.11.2. La cuota se compondrá de dos partes:

- a) Una porción fijada por el Consejo Directivo de la Asociación con anuencia de la Asamblea ingresará a la Tesorería de la Asociación para formar parte del patrimonio de la Asociación administrado por el Tesorero de la Asociación.
- b) Otra porción que ingresará a la Tesorería del respectivo Distrito para ser manejada según los Estatutos, el Reglamento y el presupuesto aprobado por su respectivo Consejo. Esta porción podrá ser como máximo igual a la porción fijada por el Consejo de la Asociación de acuerdo con el inciso anterior y será optativo del Distrito respectivo cobrarla toda, en parte o no cobrarla a sus miembros, según sus necesidades.

5.11.3. Ningún Miembro quedará dispensado de la cuota, a menos que presente causas justificadas para no poder pagar.

5.11.4. El Consejo Directivo puede eximir parcial o totalmente su pago a algún miembro o Grupo Scout que por su manifiesta situación económica no le permita cubrirlo, quedando el Distrito comprometida a no realizar el cobro de su porción correspondiente, situación que evaluará anualmente el Consejo Directivo a petición del interesado.

Para que el Consejo Directivo tenga elementos de juicio y pueda tomar una determinación al respecto, éste se valdrá de los medios que juzgue convenientes para hacer las investigaciones correspondientes por medio del Tesorero de la Asociación.

## 5.12. Dineros, cuentas y rendición

5.12.1. Los dineros, cuentas y bienes se manejarán con absoluta transparencia, pudiendo acceder a la información de éstas de la siguiente forma:

- a) El Consejo de Grupo, al Tesorero y Jefe de Grupo en el reporte anual.
- b) El Consejo de Distrito, al Maestre Distrital de Administración y Finanzas y al Director de Distrito en el reporte anual.
- c) El Consejo Directivo, al Tesorero y Presidente en el reporte anual.
- d) La Asamblea de la Asociación. a cualquier órgano interno de la Asociación.

5.12.2. Si hubiese una duda o necesitase información sobre los recursos, los niveles superiores pueden pedir cuentas detalladas sobre las formas de manejo de los recursos, y usos de éstos, limitándose únicamente a corroborar que cumplen con los objetivos establecidos en los Estatutos, en caso contrario, podrá abrir una queja ante la Corte de Honor de la Asociación, o en caso de ser una situación grave, suspender temporalmente a las personas hasta no sea aclarado el destino de los recursos.

5.12.3. En caso de encontrarse irregularidades se tendrá que abrir un proceso interno ante la Corte de Honor de la Asociación.

5.12.4. Los Grupos quedan facultados a cobrar cuotas a cada uno de sus miembros, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la cuota sea anual y precisamente por el año en curso, aunque eventualmente se cubra en parcialidades.
- b) Que sea obligatoria para todos sus miembros. Sin embargo, el Consejo de Grupo está facultado para eximir parcial o totalmente su pago.
- c) Que sea aprobado por el Consejo de Grupo con anuencia de la Mesa de Padres.

5.12.5. Las Unidades podrán cobrar cuotas a sus miembros si cuentan con la previa aprobación de su Consejo de Grupo.

5.12.6. Serán establecidas por el Consejo respectivo. Al final de cada actividad, dicho órgano deberá informar en un plazo que no exceda de sesenta días (60) naturales, al órgano inmediato superior. Junto con el informe se entregarán las cuentas, los fondos remanentes, los comprobantes y documentos relativos al movimiento de fondos.

### **5.13. Permisos de los Padres**

5.13.1. Los Miembros Beneficiarios menores de edad, deben ser autorizados formalmente por sus padres o tutores en el mismo documento en que aquellos soliciten su ingreso a la Asociación por primera vez. Sin este permiso, no serán miembros de la Asociación.

5.13.2. Los términos del permiso los fijará el Consejo Directivo.

5.13.3. La cancelación del permiso otorgado por los respectivos padres o tutores es causa de baja inmediata del Miembro Beneficiario en la Asociación.

### **5.14. Dos o más Cargos**

5.14.1. Cuando un Maestro Scout tenga dos o más cargos compatibles según el Reglamento, todos deberán constar en la credencial correspondiente.

### **5.15. Porte de la Credencial**

5.15.1. Es obligación de todo miembro activo portar la credencial cuando se lleve el uniforme básico.

### **5.16. Antigüedad**

5.16.1. La Antigüedad de un miembro o Grupo Scout es el tiempo transcurrido desde que le fue otorgada la primera credencial hasta el día del cómputo.

5.16.2. En caso de que el miembro haya suspendido su servicio activo por más de dos meses u omitido algún registro anual, la Antigüedad es el último período en que permaneció registrado ininterrumpidamente.

5.16.3. Una interrupción justificada del servicio de un miembro activo por dos meses consecutivos o menos, no causa efectos en la Antigüedad reglamentaria.

### **5.17. Derechos de los Registrados**

5.17.1. El miembro registrado, poseedor de la credencial que lo acredita como tal, tiene los derechos que le dan los Estatutos y este Reglamento, que pueden ser:

a) Todos los Miembros:

- Ostentarse como miembro de la Asociación,
- usar el uniforme e insignias Scouts,
- usar los servicios de la Asociación como los de proveeduría de bienes y servicios, literatura, campos Scouts, biblioteca y locales,
- participar en las actividades de la Asociación,
- obtener la Carta Scout Internacional,
- recibir los Reconocimientos Scouts para miembros y
- en su caso ser Delegado.

b) Los Miembros Beneficiarios. Además de lo previsto en el inciso a):

- realizar su propio Plan Individual de Adelanto y
- en su caso, participar en la toma de decisiones de su Unidad o Patrulla.

c) Los Miembros Activos y Colaboradores. Además de lo dicho en el inciso a):

- recibir la capacitación oficial para desempeñar su cargo,
- desempeñar su cargo y
- participar, en su nivel y órgano, en la toma de decisiones para dirigir el Movimiento Scout.

d) El Grupo Scout registrado en la Asociación tiene los derechos siguientes, en los términos de este Reglamento:

- Usar el número asignado por el Distrito en su papelería, documentos, escudos, banderas y banderines y usar estos enseres y símbolos oficialmente.
- Autorizar a sus miembros a usar el número asignado en escudo, sector, pañoleta, bandera de Unidad y banderines.
- Pertenecer al Distrito que se le asigne.
- Recibir los servicios de la Asociación, como Grupo Scout participar en las Actividades Scouts.
- Hacerse representar por su Jefe de Grupo ante miembros y órganos de la Asociación y ante terceros.
- Diseñar y usar en forma exclusiva su propia pañoleta y escudo, registrados.

### **5.18. Reposición de Credenciales**

5.18.1. A solicitud del interesado, la Asociación repondrá credenciales por el año en curso que se hayan extraviado, mutilado o maltratado. Asimismo, cuando el miembro se haya cambiado de Unidad, Cargo, Grupo Scout, Distrito o Nivel de la Asociación haya disminuido o aumentado la cantidad de sus cargos.

5.18.2. La solicitud de reposición o cambio de credencial la hará por escrito el interesado en la forma correspondiente con la autorización del Jefe de Unidad, para los Miembros Beneficiarios, y de quien confirió el cargo, para los Maestros Scouts. Para

el caso de cambio de un Miembro Beneficiario de Grupo dentro de la misma ciudad, se requiere la firma de los Jefes de ambos Grupos Scouts. Para el caso de Maestres Scouts, la del Director o los Directores de la o las jurisdicciones y, si fuera el caso, de los Jefes de Grupo involucrados.

5.18.3. La cuota de reposición de credenciales será del diez (10%) por ciento de la porción de la cuota por registro de miembros que autorice la Asamblea de la Asociación cuyo importe se entregará a la Tesorería de la Asociación.

5.18.4. Salvo prueba en contrario, se considerará registrado en la Asociación quien no posea la credencial por las causas señaladas en el Artículo 5.18.1, pero tendrá un plazo no mayor de diez (10) días para obtener la credencial sustituta a partir de la fecha en que sea reglamentariamente exigible su presentación.

### **5.19. Carta Scout Internacional**

5.19.1. La carta Scout Internacional será expedida a todos los miembros que así lo deseen para realizar actividades Scouts en el extranjero o deseen tener relaciones con Scouts extranjeros, donde la Asociación avalará que dicho Miembro es parte de nuestra Asociación por el periodo de visita o actividad.

5.19.2. La solicitud para los Miembros Beneficiarios se hace ante el Maestro Scout Jefe de la Unidad o al Jefe de Grupo quien solicitará dicha carta al Subjefe Scout Administrativo de la Asociación previo dictamen del Comité de Distrito, siendo el responsable de recibir y mandar los datos el Maestro Distrital de Administración y Finanzas.

5.19.3. Para Los demás Miembros el trámite se hará ante el Maestro de Administración y Finanzas Distrital quien enviará la documentación ante el Subjefe Scout Administrativo de la Asociación previo dictamen del Comité de Distrito.

5.19.4. El dictamen del Comité de Distrito, será únicamente para verificar que el Miembro cuenta con el registro y es digno representante de la Asociación ante las Asociaciones Internacionales.

5.19.5. En caso de menores de edad, este documento se expide con la anuencia de los padres o tutores del menor.

### **5.20. Bajas automáticas por falta continua**

5.20.1. Se dará de baja del Consejo Directivo al miembro de éste, que tenga tres (3) faltas consecutivas o falte al cincuenta (50%) por ciento de las sesiones realizadas en los últimos doce meses. Ocurrido lo anterior, el Secretario de la Asociación dará aviso al Consejo Directivo inmediatamente para los efectos de la sustitución estatutaria consecuente.

5.20.2. Los Miembros Activos y Colaboradores que no se presenten en las reuniones o actividades a las que les fueron conferidas durante más de un (1) mes, o al veinte (20%) por ciento del total en un año, en tal caso se informará a la instancia inmediata superior para su sustitución.

5.20.3. Los Miembros Beneficiarios que no se presenten en las reuniones o actividades programadas para ellos en un lapso de tres (3) meses, o un treinta (30%) por ciento

del total en un año sin justificación alguna, en tal caso se informará a la instancia inmediata superior para que surta efecto. Si el Miembro Beneficiario reingresa, deberá nuevamente de pagar su registro perdiendo su antigüedad.

## **5.21. Donativos**

5.21.1. Para recibirlo a favor de un Grupo, Distrito o Nivel Asociación, deberá de llevar el siguiente control mínimo:

- a) Se solicitará ante el consejo inmediato superior quien observará que los recursos sean utilizados para el fin que fueron designados o el objetivo planteado.
- b) Una vez aprobada dicha solicitud, se deberá de enviar el recibo que la Agrupación Scout Mexicana A.C. otorga.
- c) El recibo lo otorga el Presidente o el Tesorero de la Asociación, siempre y cuando exista la solicitud avalada por los Consejos respectivos, dando anuencia final el Consejo Directivo.
- d) Los donativos a un Grupo son avalados por, el Consejo de Grupo, el Consejo de Distrito y el Consejo Directivo en ese orden.
- e) Los donativos a un Distrito son avalados por el Consejo de Distrito y el Consejo Directivo en ese orden.
- f) Al final del año, se deberá entregar un reporte financiero en la Asamblea de Distrito sobre el destino y uso de esos recursos.

## **CAPITULO VI**

### **CORTE DE HONOR DE LA ASOCIACIÓN**

#### **6.1. Generalidades:**

- 6.1.1. Función: La Corte de la Asociación de Honor es el órgano que vela por el cuidado, interpretación y cumplimiento de la Ley y la Promesa Scout, siendo la última instancia en el juzgamiento de sus miembros.
- 6.1.2. Composición: La que determina el Estatuto de Agrupación Scout Mexicana A.C.
- 6.1.3. Atribuciones: Las que determinan los artículos Estatutarios de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
- 6.1.4. Dictamen: La Corte de la Asociación de Honor emitirá sus resoluciones a través de dictámenes, de conformidad a su reglamento interno, dirigidos al Consejo Directivo. Los dictámenes tendrán carácter vinculante para el Consejo Directivo.
- 6.1.5. Tramitación:
  - a) Cualquier miembro de la Asociación podrá iniciar una solicitud de distinción acompañándola con su correspondiente fundamentación, la que será elevada al Consejo Directivo siguiendo las vías de comunicación operativas establecidas.
  - b) El Consejo Directivo dará curso inmediatamente a la Corte de Honor de la Asociación para su tratamiento y posterior dictamen.
  - c) Conjuntamente con la resolución oficial suscrita por el Presidente Scout de la Asociación, se confeccionará un diploma nominativo, con texto acorde al reconocimiento conferido que complete la distinción, con las firmas del Presidente de la Corte de la Asociación de Honor y del Presidente Scout de la Asociación.
  - d) De los reconocimientos se deberá dejar constancia escrita y se incorporarán a su legajo personal.
  - e) De igual manera se procederá con los sumarios por incumplimiento a la Promesa y la Ley Scout, debiendo estos guardar estricta observancia del derecho a defensa

#### **6.2. Reconocimientos**

- 6.2.1. La Agrupación Scout Mexicana A.C. reconocerá los comportamientos, actitudes y servicios prestados, atendiendo a las siguientes consideraciones:
  - a) Los reconocimientos se analizarán bajo dos aspectos, que aunque íntimamente ligados en la valorización, se diferencian en función del encuadre desde donde se genera el propósito de hacerlo. Bajo el Título "ESPÍRITU SCOUT" se priorizan las cualidades personales de carácter, moralidad, conductas, etc., en tanto que bajo el Título "SERVICIOS DISTINGUIDOS" son las acciones quienes sobrellevan el peso de la valorización. Naturalmente, unas y otras se complementan.
  - b) No existen limitaciones para la obtención de algún reconocimiento tipificado, por cuestiones de edad, nivel o antigüedad, sino atendiendo a los méritos y cualidades personales de los distinguidos.

#### 6.2.2. Máxima condecoración:

- a) El nombre de la máxima condecoración de la Asociación es: "El Berrendo de Plata".
- b) Serán distinguidos:
  - Miembros de la Agrupación Scout Mexicana A.C.
  - Miembros de la World Federation of Independent Scouts.
  - Personas destacadas de la comunidad tanto en el ámbito nacional como mundial Scout.
- c) La condecoración "Berrendo de Plata" consta de los siguientes elementos:
  - Es una medalla para ser colgada del cuello por medio de una cinta y lleva la figura del Berrendo en Planta con base donde se escribirán los textos: "Agrupación Scout Mexicana A.C.", nombre del distinguido y fecha de otorgamiento de la condecoración.
  - La cinta lleva los colores nacionales y la presea es de plata con la base chapada de oro.

#### 6.2.3. Medalla al Valor

- a) Se otorgará a toda persona, miembro o no del Movimiento Scout por actos de valor o heroísmo, con riesgo potencial o efectivo de la propia vida, en salvaguarda de vidas o bienes. Este reconocimiento podrá ser conferido post-mortem.
- b) Está conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de la Agrupación Scout Mexicana A.C. esmaltada en rojo en relieve circundada por un marco de laureles. En el reverso llevará grabado "Agrupación Scout Mexicana A.C." "Al Valor", nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es roja.

#### 6.2.4. Medalla al Espíritu Scout

- a) Esta distinción se otorga a quién por su conducta, acciones y ejemplo personal, testimonie un elevado respeto y cumplimiento de la Ley y la Promesa Scout, por actos que demuestren buenas acciones y un carácter excepcional, o por el cumplimiento de las responsabilidades y deberes Scouts con abnegación y discreción.
- b) Se confiere a Miembros de la Agrupación Scout Mexicana A.C. Para el caso de Activos, se tendrá en cuenta su trayectoria.
- c) Esta conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de Agrupación Scout Mexicana esmaltada en anaranjado en relieve. En el reverso llevará grabado "Agrupación Scout Mexicana A.C." "Al Espíritu Scout", nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es anaranjada.

#### 6.2.5. Medalla por Servicios Distinguidos:

- a) Esta distinción se otorga por servicios relevantes al Movimiento Scout o por acciones destacadas consideradas como servicio scout hacia la comunidad, tanto en el ámbito de la Asociación o local.
- b) Se confiere a Miembros de la Agrupación Scout Mexicana A.C. Para el caso de

Activos se tendrá en cuenta su trayectoria.

- c) Está conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de Agrupación Scout Mexicana A.C. esmaltada en amarillo en relieve. En el reverso llevará grabado "Agrupación Scout Mexicana A.C." "Por Servicios Distinguidos", nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es amarilla.

#### 6.2.6. Medalla de Gratitud

- a) Esta distinción se otorga por contribuciones significativas al desarrollo o a la promoción del Movimiento Scout que devinieran en importantes beneficios para el mismo, tanto en el ámbito de la Asociación o local.
- b) Se confiere a personas no miembros del Movimiento Scout.
- c) Está conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de Agrupación Scout Mexicana A.C. esmaltada en blanco en relieve. En el reverso llevará grabado "Agrupación Scout Mexicana A.C.", "Gratitud", nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es blanca.
- d) Para el caso que la distinción se confiera a instituciones o entes oficiales o comunitarios, la medalla será reemplazada por una placa con el texto acorde al reconocimiento otorgado.

#### 6.2.7. Reconocimientos colectivos:

- a) Cuando se otorguen Reconocimientos Colectivos a grupos de niveles de operación de la Asociación (Distrito, Grupo, Equipo, Patrulla, Seisena, etc.), la medalla será reemplazada por una placa con texto acorde a la distinción conferida, la que deberá ser exhibida en forma pública, permanente y en lugar destacado del local del nivel correspondiente.
- b) Las personas debidamente registradas como participantes del Servicio, recibirán un diploma individual y nominativo, así como la presea correspondiente para el uso en el uniforme. Sobre campo gris, un nudo ocho de color verde si corresponde al Espíritu Scout, y marrón si corresponde a Servicios Distinguidos.

## **CAPITULO VII DISCIPLINA**

### **7.1. Régimen disciplinario**

7.2.1. Cualquier miembro de la Asociación podrá solicitar la aplicación de una sanción, elevándola al órgano correspondiente, acompañada de su pertinente fundamentación escrita.

7.2.2. De las sanciones se deberá dejar constancia escrita; se incorporará a su legajo personal a nivel de la Asociación, una vez notificado el sancionado y esté firme la sanción.

7.2.3. Las sanciones aplicables a los Miembros de la Asociación, conforme al Estatuto son:

- a) APERCIBIMIENTO
- b) AMONESTACIÓN
- c) SUSPENSIÓN DE HASTA CIENTO OCHENTA ( 180) DÍAS
- d) EXPULSIÓN

7.2.4. Descripción:

- a) Apercibimiento: llamado de atención
- b) Amonestación: llamado de atención más grave acompañado de un informe desfavorable.
- c) Suspensión: la pérdida temporal de los derechos asociativos y la imposibilidad de ejercer cargo y/o función por el plazo de duración de aquella.
- d) Expulsión. Es la pérdida definitiva de la calidad de miembro de la Asociación

7.2.5. Órganos de aplicación: Conforme a los Estatutos los órganos de aplicación son:

- a) Apercibimiento y amonestación: son aplicables por el Consejo de Grupo, Consejo de Distrito y Consejo Directivo.
- b) Suspensión: es aplicable por el Consejo de Distrito y Consejo Directivo.
- c) Expulsión: es aplicable por el Consejo Directivo previo dictamen de la Corte de Honor de la Asociación, en caso de pertenecer al Consejo Directivo es apelable ante la Asamblea de la Asociación.

7.2.6. Apelaciones:

- a) Las sanciones son apelables conforme a los Estatutos.

## **CAPITULO VIII DEL MOVIMIENTO SCOUT**

### **8.1. Elementos del Programa Scout**

#### 8.1.1. Elementos Esenciales del Programa Scout

Estos elementos forman parte integral del Programa Scout en la Asociación:

- a) Marcos Simbólicos.- Conjunto de elementos que constituyen el ambiente místico propio del Escultismo.
- b) Estructuras.- Sistema y órganos en cuyo seno los Miembros Beneficiarios actúan y toman decisiones para realizar el Escultismo.
- c) Adelanto Progresivo.- Secuencia de acciones de los Miembros Beneficiarios, según el Plan de Adelanto propio de cada Unidad.

### **8.2. Elementos Esenciales por Unidad**

Los Elementos Esenciales del Programa Scout para cada una de las Unidades son los siguientes:

- a) Manadas:
  - Marco Simbólico.- Ambiente de fantasía
  - Estructura.- El Sistema de Manada
  - Adelanto Progresivo.- Esquema de Adelanto de Estrellas para Manadas.
- b) Tropas de Scouts y Guías Scouts:
  - Marco Simbólico.- Ambiente de aventura
  - Estructura.- Sistema de Patrullas
  - Adelanto Progresivo.- Esquema de Adelanto de Clases para Tropas de Guías Scouts o Scouts.
- c) Clanes:
  - Marco Simbólico.- Ambiente de reto y servicio
  - Estructura.- Sistema de Individuos Asociados
  - Adelanto Progresivo.- Esquema de Adelanto de Rocas para Clanes.

### **8.3. Elementos Importantes del Programa Scout**

8.3.1. Estos elementos deberán existir en forma integral, como los mencionados en el artículo precedente, y conforman la imagen y acción características del Escultismo:

- a) El Marco Simbólico. La ambientación del Escultismo está formada por:
  - La Presentación: imagen de los Miembros Beneficiarios y del Movimiento Scout; uniforme, insignias, símbolos, nomenclatura, etc.
  - La Acción: vida de las diferentes Secciones conformada por ceremonias, tradiciones, lemas, etc.

- El Espíritu: mística Scout y su manifestación de servicio a la comunidad.
- b) Las Estructuras. La organización y forma de trabajo de los Miembros Beneficiarios formada por:
- La organización de la Unidad.
  - La toma de decisiones en la Unidad.
  - La operación y forma de trabajo en cada una de las Unidades.

#### **8.4. Preparación Integral**

- 8.4.1. Todo Miembro Activo dentro de la Asociación procurará que el objeto, método, y elementos esenciales del programa Scout, así como la estructura, funciones y desempeño se desenvuelvan en un buen nivel de preparación procurándose para sí mismo, cursos y capacitación encaminada a ello.
- 8.4.2. El curso oficial que se impartirá, es denominado curso de Cuentas de Madera, el cual tiene por objetivo hacer que los Maestres Scouts cumplan con su función de la manera más eficiente.
- 8.4.3. Los cursos de Cuentas de Madera "WOOD BEADS", serán apegados a la estructura planteada dentro de la World Federation of Independent Scouts, siendo acoplados a las características socioculturales de México.
- 8.4.4. Independientemente del curso oficial, los miembros procuraran tomar cursos de rescate, alpinismo, primeros auxilios, y todo aquello que contribuya al buen desempeño y cuidado de los Miembros Beneficiarios a su cargo, pudiendo ser estos impartidos por instancias u Asociaciones ajenas, siempre y cuando no dañen o contradigan con alguno de los artículos Estatutarios y Reglamentarios.
- 8.4.5. La Asociación podrá tener convenios con Asociaciones e Instituciones para impartir cursos a sus Miembros, previo consentimiento del Consejo inmediato superior apegándose a lo dispuesto en el artículo anterior.

## **CAPITULO IX MARCOS SIMBÓLICOS**

### **9.1. El Uniforme Scout**

- 9.1.1. El uniforme Scout está formado por un conjunto autorizado de prendas de vestir que facilitan la realización de las actividades propias del Movimiento Scout e insignias registradas.
- 9.1.2. Su principal propósito es contribuir al carácter de los Miembros Beneficiarios, fomentando la identidad entre los miembros de la Asociación, así como proyectar la imagen del Movimiento Scout ante la comunidad.

### **9.2. Uso Legal**

- 9.2.1. El uso, manejo y comercio del uniforme y las insignias Scouts están sujetos a lo que ordenen, este Reglamento y solamente pueden usarlo las personas registradas en el año en curso como lo establece este Reglamento.
- 9.2.2. Son ilícitos el uso indebido del uniforme e insignias; el uso de éstos por personas que no sean miembros de la Asociación; su comercio y manejo por personas no autorizadas expresamente y el comercio y manejo que hagan personas autorizadas excediendo la autorización otorgada por la Asociación.

### **9.3. Exclusividad de Uso**

- 9.3.1. Solamente pueden usar el uniforme y las insignias Scouts las personas que posean la credencial del año en curso que les haya otorgado la Asociación para acreditarlos como miembros.
- 9.3.2. Los usuarios se sujetarán a lo dispuesto por los Estatutos, este Reglamento y el Manual del Uniforme.

### **9.4. Diseños, Modalidades y Usos**

- 9.4.1. La descripción, el diseño y las disposiciones para usar el uniforme e insignias Scouts y prendas, están descritas a continuación. También el uso alternado o de combinaciones con otras prendas diferentes en forma temporal y durante determinadas actividades Scouts.
- 9.4.2. Los aspirantes a Lobatos, Scouts, Rovers o Cualquier otro cargo, no deberán de usar las insignias de compromiso ni la pañoleta antes de hacer la Promesa. Los aspirantes que vengan de una rama anterior y hayan hecho su promesa podrán seguir usando la insignia y pañoleta correspondiente.
- 9.4.3. El Uniforme Scout deberá de usarse de acuerdo a lo indicado a continuación:
  - a) Uniforme de Lobito y Lobita
    - Gorra de diseño oficial, color azul marino con vivos amarillos.
    - Pañoleta, la del grupo al que pertenece y sujeta al cuello con un anillo de cuero, cordel u otro material que no pueda lastimar ni herir al Lobato o Lobita durante sus actividades.

- Camisa, de color blanco y manga corta tipo escolar.
- Suéter, De color azul marino liso, con mangas largas y cuello en V. Esta prenda es de uso optativo en días calurosos y en los lugares de clima cálido, todas las insignias deberán de estar cosidas a la camisa.
- Pantalón azul marino tipo cargo corte recto o pantalón corto con calcetas reglamentarias y borlas.
- Insignia de Lobato, una cabeza amarilla de lobo sobre tela de color azul. Se usa al frente de la gorra una vez realizada la Promesa.
- Parche de Seisena, de forma triangular con un lobo del color adoptado por la Seisena a la que pertenezca el Lobato. Se lleva cosido arriba de la manga izquierda de la camisa, el parche de seisena puede ser usado por los aspirantes.
- Cinta de Asociación, de tela azul marino de doce (12) centímetros de largo, orlada de hilo blanco, con una leyenda bordada con el mismo hilo que diga "Agrupación Scout Mexicana A.C."; esta cinta es cosida horizontalmente en la camisa del niño aproximadamente a la altura del bolsillo del lado derecho.
- Escudo de Grupo, cinta de localidad y número de Grupo, en la misma forma que la usan los Scouts, estas insignias también pueden ser usadas por los aspirantes.
- Cinturón amarillo con la hebilla oficial de la WFIS o en su defecto, hebilla plateada de presión sin figura o logotipo alguno.
- Calcetines lisos azul marino al usar pantalón largo y calcetas azul marino calcetas azul marino lisas hasta cuatro dedos debajo de la rodilla al usar pantalón corto.
- Insignia de Compromiso, es la flor de lis roja de la Asociación que va en el centro de la bolsa de la camisa izquierda.
- Zapatos de color negro con agujetas.
- Estrellas de adelanto, estas son blancas y de cinco puntas, las cuales van en la gorra, poniendo la primera del lado izquierdo y la segunda del lado derecho.
- Cintas de Seisenero, Subseisenero y Seisenero de Seiseneros, son de popotillo amarillo de un (1) centímetro de ancho alrededor del brazo derecho de la camisa, el Seisenero usa dos cintas, el Subseisenero una y el Seisenero de Seiseneros una cinta roja de tres (3) milímetros de ancho en medio de las dos.
- Especialidades, las Especialidades son de forma triangular y se usan en la manga izquierda de la camisa en filas paralelas verticales para cada uno de los grupos de éstas, entre el hombro y el codo, las Especialidades Aplicadas son en forma de estrella de color negro y van arriba de la Insignia de Compromiso.
- La Insignia de Progresión, se entrega al hacer el Lobato la Promesa, esta va colocada a un (1) centímetro arriba de la bolsa izquierda.
- Lobo Dorado, insignia que se entrega al mejor Lobato de la manada durante un tiempo determinado o acción positiva reconocida, esta va colocada en la parte superior de la cinta de la Asociación.
- Lobo Rampante, esta se entrega al lobato que culminó su adelanto de acuerdo al libro de "Adelantos para Lobit@", esta insignia se puede portar mientras sea Miembro Beneficiario, en la Tropa y el Clan. Su colocación es en substitución de la insignia de Progresión.
- No debe de portarse ningún otro artículo visible, como silbatos o cuerdas; las navajas y objetos punzo cortantes están estrictamente prohibidas para los Miembros Beneficiarios de la Rama de Manada.

## b) Uniforme de la Guía Scout y el Scout de Tercera Clase

- El Scout o la Guía puede usar las Insignias Terminal de la anterior Unidad si es que las hubiese obtenido.
- Sombrero oficial de ala ancha y recta, con cuatro pedradas o en su defecto boina negra de diseño oficial.
- Pañoleta del Grupo al que pertenece y sujeta al cuello con un anillo de cuero o madera.
- Camisola de color gris oficial, abierta por delante en toda su extensión, para ser cerrada con botones del mismo color; mangas cortas hasta la altura del codo; con presillas de hombros sujetas junto al cuello por un botón; con dos bolsillos superpuestos, uno a cada lado del pecho, con fuelles centrales y tapas abotonadas.
- Para los Scouts pantalón corto tipo cargo azul marino que debe cubrir hasta arriba de la rodilla, con este pantalón se deben usar calcetas azul marino lisas hasta cuatro dedos debajo de la rodilla y motas verdes bandera.
- Para las Guías Scouts pantalón largo azul marino tipo cargo corte recto o falda oficial.
- Cinturón de cuero negro con la hebilla oficial de la Asociación o en su defecto, hebilla plateada de presión sin figura o logotipo alguno.
- Calzado de color negro o botas cortas de agujetas.
- Bordón de madera resistente con un regatón de hierro, de uno sesenta (1.6) metros mínimo o a una misma altura para toda la patrulla, este únicamente será usado por los Scouts las Oficiales de Patrulla para el banderín; las Oficiales de Patrulla lo portarán de forma obligatoria para llevar el banderín. Para su uso general en la Tropa de Guías se regirá en acuerdo de la Corte de Tropa manteniendo la uniformidad y obligatoriedad dentro de la Tropa.
- La insignia de Tercera Clase es la flor de lis de la Agrupación Scout Mexicana, se lleva cosido en la bolsa izquierda de la camisola.
- Cinta de la Asociación, igual a la del uniforme de Lobatos cosida en la parte superior de la bolsa derecha.
- Cintas de Patrulla, son cuatro cintas de quince (15) centímetros de longitud por dos centímetros de ancho de los colores de la patrulla correspondiente que penden de la hombrera sobre el brazo izquierdo.
- Cinta de Localidad, cinta curvada de tela azul marino, orlada en hilo blanco con la leyenda bordada con el mismo hilo que indique la ciudad donde funciona el Grupo.
- Número de grupo, cuadro de tela color azul marino orlado en hilo blanco con el número del mismo hilo que indique la numeración del Grupo.
- Escudo de Grupo, éste no debe exceder de cuatro (4) por seis (6) centímetros y su diseño debe ser aprobado previamente por el Consejo de Distrito. Se usa cosido en la manga derecha inmediatamente debajo de la cinta de la localidad y arriba del número de Grupo.

## c) Uniforme de la Guía Scout y el Scout de Segunda y Primera Clase

- La insignia de Segunda Clase es el gallardete de la parte inferior de la Flor de Lis que lleva escrito el Lema. Se lleva cosida en la manga izquierda entre el hombro y el codo debajo de las cintas de patrulla.
- La Insignia de Primera Clase es la Flor de lis completa incluyendo el

gallardete. Se lleva cosida arriba de la de Segunda Clase.

d) Guía, Subguía, Oficial y Suboficial de Patrulla

- El Subguía de Patrulla usa una cinta blanca vertical de dos centímetros de ancho, de largo del bolsillo, cosida al lado derecho de la insignia de Tercera Clase, usa también cordón de silbato de color caqui.
- La Suboficial de Patrulla usa una cinta blanca horizontal de dos centímetros de ancho, de largo del bolsillo, cosida abajo de la insignia de Tercera Clase.
- El Guía de Patrulla agrega al Uniforme Scout una flor de lis metálica en la parte del frente del sombrero o de la boina, dos cintas verticales a cada lado de la insignia de Tercera Clase del mismo tipo que las del Subguía, este también usa cordón de silbato de color caqui, el banderín de Patrulla en su bordón, llevando este el dibujo del animal y los colores de Patrulla, puede llevar el número del Grupo, y el nombre de la ciudad en que funciona éste, así como sus años de antigüedad.
- Los Guías u Oficiales de Patrulla que hayan terminado su entrenamiento como guías, portarán la insignia "Flecha Dorada" arriba del bolsillo izquierdo.
- La Oficial de Patrulla agrega al Uniforme Scout una flor de lis metálica en la parte del frente del sombrero o de la boina, dos cintas horizontales a cada lado de la insignia de Tercera Clase del mismo tipo que las de la Suboficial, el banderín de Patrulla en su bordón, llevando este el dibujo del animal y los colores de Patrulla, puede llevar el número del Grupo, y el nombre de la ciudad en que funciona éste, así como sus años de antigüedad.
- Insignias de Especialidades Scouts siendo figuras de diseño oficial, bordadas sobre un círculo de Tela. Se usan en el brazo izquierdo en hileras paralelas verticales, entre el hombro y el codo.
- Correa de Manigua, esta se confecciona de cuero trenzado y se usa alrededor del hombro derecho, pasándola por debajo de la hombrera y llegando hasta el bolsillo de la camisola del mismo lado, se usa al cumplir con lo especificado en el Manual de Adelanto.
- Insignia de Caballero Scout para la Tropa y Guía Salvaguarda para la Tropa de Guías Scouts, se usa en la manga izquierda substituyendo las insignias de Primera Clase y Segunda Clase y rodeada de las Especialidades.
- El Scout puede llevar en ocasiones apropiadas los siguientes artículos, mochila, cantimplora, botiquín Manga, cuando el Scout ha alcanzado la Insignia de Segunda Clase puede portar cuchillos, navas y hacha solamente si se encuentra en el campo.

e) Uniforme del y la Escudera/o

- El/la Escuder@ que no ha sido Scout, para usar el uniforme completo, debe pasar las pruebas de Tercera Clase y hacer la Promesa Scout; durante su proceso utiliza las cintas de hombro de aspirante a Escudero, substituyendo a las cintas de Patrulla, siendo del mismo tamaño, pero de color amarillo.
- El Escudero puede usar las insignias terminales de las anteriores Unidades si es que las hubiese obtenido.
- Utiliza pantalón azul marino largo corte recto tipo cargo o falda en el acaso de las mujeres de corte oficial.
- La camisola es de color caqui.
- Una vez realizada o renovada su Promesa substituye las cintas amarillas por

verdes y amarillas.

- Se colocan las insignias de la Ruta para ser Rover arriba de la bolsa izquierda.

f) Uniforme del Rover y la Rover Scout. Es el mismo que el del Escudero con las diferencias siguientes:

- Sombrero o boina guinda con las letras "R.S." de metal, al frente
- Cintas de hombro Rojas, verdes y amarillas, en ese orden quedando el rojo en el exterior.
- Borlas rojas en caso de usar pantalón corto para los hombres o falda para las mujeres.
- Horquilla de madera resistente con regatón de hierro y hasta la altura de la axila.
- Charreteras Verdes, con la Insignia Scout y las letras "R.S.", se llevan prendidas en las hombreras.
- El Piloto y la Piloto Rover usa el uniforme Rover agregando dos cintas rojas de dos centímetros de ancho a lo largo del bolsillo izquierdo y a los lados de la Insignia de Tercera Clase.
- Se usa en la charretera izquierda y se quitan las Especialidades de Expediciones y de Proyectos.

g) Uniforme del Maestro Scout

Es el mismo que el de Tercer Clase con las siguientes diferencias:

- Usan Cucarda Roja sujeta al lado izquierdo del sombrero o boina negra.
- Utiliza pantalón azul marino corto o largo corte recto tipo cargo o en su defecto corto y falda para las mujeres, en tal caso deben usar las motas o borlas según la tabla siguiente.
- Utilizan camisola color caqui.
- Las Cintas de Patrulla o de Hombro se sustituyen por las cintas de Rango, que se usan a lo ancho de las hombreras de la camisola, estas cintas son de tres centímetros de ancho.
- Usan Cordón de Silbato.
- No usan Bordón.
- La pañoleta, las cintas de rango, el cordón del silbato y las motas son propios de cada rango del Maestro Scout como aparecen en la siguiente tabla.
- Los Maestres Scouts que hayan aprobado el curso de las Cuentas de Madera, usan en su uniforme los emblemas del curso que específicamente son.
  - ✓ El Nudo de Brownsea.- Un nudo cabeza de turco de tres cordones hecho con una agujeta redonda de cuero. Pueden usarlo quienes hayan aprobado un curso preliminar.
  - ✓ Las Cuentas de Madera.- Dos cuentas de madera facsímile de las que formaron el collar del Jefe Dinizulú, capturado por Baden Powell durante la guerra Zulú. Se usan en una agujeta de cuero alrededor del cuello. Los directores de adiestramiento usan cuatro cuentas, dos en cada extremo de la agujeta de cuero, los directores de curso usan tres cuentas.
  - ✓ Pañoleta de Brownsea.- De color beige; lleva un parche de la WFIS con la leyenda "WOOD BEADS", los Maestres Scouts que no estén en

actividad de su Grupo o en su representación, podrán usar los emblemas de las Cuentas de Madera si tienen derecho a ello, cuando estén trabajando fuera de su grupo, pueden sustituir la pañoleta del grupo por la de Brownsea.

Nivel	Motas	Cordón y Cintas de hombro	Pañoleta si es que no cuentan con la de Brownsea
Asociación	Verdes	Negro	Verde
Distrito	Verdes	Blanco	Verde
Grupo	Verdes	Verde olivo	Grupo
Clanes	Rojas	Rojo	Grupo
Tropas	Verdes	Verde Bandera	Grupo
Manada	Amarillas	Amarillo	Grupo
Miembros Colaboradores	Del color al nivel que presten el servicio.	Cafés, únicamente una cinta de hombro.	Del tipo al nivel que presten el servicio.

- 9.4.4. El Presidente Scout de la Asociación usará dos cintas de hombro, los cargos en ese nivel usan únicamente una del lado derecho.
- 9.4.5. El Director del Distrito usa las dos cintas de hombro, los demás Maestros y cargos en ese nivel usan únicamente una del lado izquierdo.
- 9.4.6. Los Subjefes y Miembros Colaboradores en el nivel grupo en todas las Unidades usan únicamente una cinta de hombro del lado izquierdo acorde a la tabla anterior.
- 9.4.7. Preferentemente se utilizará gabardina o Poncho negro en caso de lluvia. La única prenda para abrigar que está permitida como parte del uniforme y se admite su en todo momento es la "juja", su diseño nos permite mostrar la pañoleta sin ningún problema.
- 9.4.8. No se deben de portar prendas adicionales como gorras, cangureras y otros objetos que no son parte del uniforme. Siempre se debe de apelar a favor del diseño y la estética.

## 9.5. Obligaciones de Usar el Uniforme

- 9.5.1. Los Miembros Beneficiarios tienen la obligación de usar el uniforme en todas las actividades y reuniones dispuestas para ellos, haciéndose la excepción dentro de las actividades de los campamentos, utilizándose una prenda para el propósito de identificación y adecuación de la actividad.
- 9.5.2. Los Miembros Activos tienen la obligación de usar el uniforme según los Estatutos, este Reglamento durante todas las actividades o reuniones Scouts donde se reúnan los Miembros Beneficiarios, esto no aplica para las reuniones de Distrito de índole ordinario.

## 9.6. Prohibiciones

- 9.6.1. Está prohibido usar el Uniforme Scout o las Insignias en cualquiera de sus modalidades en los siguientes casos:
- Para participar en actividades de carácter político, especialmente en manifestaciones, campañas electorales, distribución de propaganda, asambleas y reuniones similares.
  - Para solicitar fondos o para vender o hacer propaganda de cualquier tipo, sin la autorización expresa y detallada del Director de Distrito.
  - Para participar en desfiles o demostraciones públicas de cualquier organización o persona a menos que se trate de prestar un servicio a la comunidad y se cuente con la autorización del respectivo Director de Distrito. Esta prohibición no incluye a desfiles o manifestaciones organizadas por la Asociación ni la participación en éstos por parte de miembros que cuenten con el permiso de la autoridad Scout de la localidad.
  - En el extranjero, sin poseer la Credencial Scout vigente.
  - Las Insignias Básicas en lugar y forma diferentes a los indicados en los respectivos manuales libros o literatura oficial.

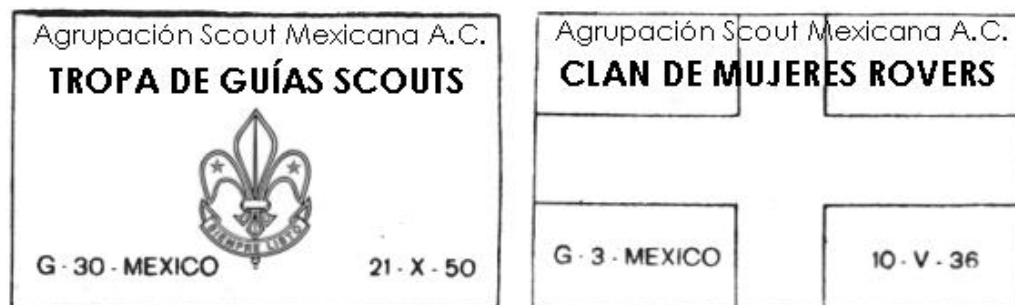
## 9.7. Banderas

9.7.1. Los miembros de la Asociación pueden usar las siguientes banderas:

- La Bandera Nacional. Su uso y protocolo se sujetarán a las disposiciones legales vigentes.
- Las banderas Scouts. Su diseño se debe apegar a lo dispuesto a continuación:

9.7.2. Son de uno cuarenta (1.40) metros de largo por punto ochenta y cinco (.85) metros de de ancho en paño o etamina de lana con las características siguientes:





- a) La Bandera de Grupo en color verde olivo con la insignia de la WFIS, en su diseño, la Leyenda "Agrupación Scout Mexicana, A.C.", número, ciudad y la fecha de fundación del mismo en color oro.
- b) La Bandera de la Manada, en color amarillo con diseños y leyendas en rojo; se puede sustituir la leyenda por "Manada de Lobit@s".
- c) Las Banderas de las Tropas, en color verde bandera con diseños y leyendas en oro.
- d) Las Banderas de los Clanes, con la cruz de San Jorge, con la leyenda en oro.
- e) Las Banderas del nivel Distrito y Asociación son en color verde olivo y del mismo diseño de las de Grupo, indicando los datos propios del nivel.

## **CAPITULO XII DE LAS RELACIONES**

### **10.1. Servicios**

10.1.1. Los Grupos y Distritos tienen la obligación de colaborar con el Estado en actividades comunitarias y de servicio público, de socorro y ciudadanas en general, bajo la responsabilidad y con previa autorización de sus respectivos Consejos, con las siguientes condiciones:

- a) Que se tenga el permiso de la autoridad gubernamental competente o su solicitud a la Asociación de realizar el servicio.
- b) Que los Miembros Beneficiarios y Maestres Scouts de la Asociación que presten el servicio sean notoriamente capaces de hacerlo a juicio del Consejo inmediato superior.
- c) Que haya medidas de seguridad que razonablemente salvaguarden la integridad física de los participantes.
- d) La Manada únicamente participaran en servicios cortos donde exista la interacción o el objeto de servicio sean otros niños, cualquier riesgo por mínimo que sea cancelará el servicio prestado por la Manada.
- e) En todos los Servicios, el consejo respectivo valorará para otorgar el permiso:
  - El aspecto educativo que la actividad reporte a sus Miembros Beneficiarios.
  - En casos de emergencia el grado de riesgo al que puedan estar expuestos los Miembros Beneficiarios.
- f) Que el buen nombre, prestigio o imagen de la Asociación no sufran detrimento o sean puestos en duda.
- g) Que oportunamente se rindan los informes al Consejo Superior.
- h) Que el Consejo o su representante designe al Maestro Scout responsable de la actividad y él esté presente en el acto.

### **10.2. Permisos para dar Servicios**

10.2.1. La autoridad Scout a la que se solicite el permiso para realizar las actividades mencionadas en el artículo precedente deberá, bajo su propia responsabilidad, otorgarlos o no, tomando en cuenta la posibilidad de que se cumplan las condiciones mencionadas en dicho artículo, las repercusiones que su autorización pueda tener en el seno de la Asociación y la sociedad y en qué forma quedarán involucrados sus miembros durante y después de la actividad.

### **10.3. Opiniones**

10.3.1. El Presidente de la Asociación y el Director de cada Distrito, éste en su jurisdicción, son las únicas personas autorizadas para emitir opiniones sobre asuntos oficiales de la Asociación públicamente.

10.3.2. Sin embargo, la autorización no los exime de las responsabilidades ni de las consecuencias que pudieran haber en detrimento de la Asociación por sus declaraciones, actos u omisiones.

10.3.3. El Director de cada Distrito, en asuntos que sean importantes, a su juicio, consultará con los Maestres Scouts de la Asociación correspondientes e informará

oportunamente al Comité Directivo de la Asociación.

#### **10.4. Relaciones Públicas**

- 10.4.1. El Consejo Directivo promoverá y atenderá las relaciones por conducto del Presidente de la Asociación, entre la Asociación y el gobierno, los organismos descentralizados, paraestatales, entidades religiosas, clubes de servicio, organismos no gubernamentales, instituciones privadas y otras personas.
- 10.4.2. En los distritos, estas mismas relaciones serán atendidas por el Director de Distrito, a menos que dichas relaciones tengan proyección, resultados, expectativas o acciones de la Asociación en cuyo caso quedarán bajo la jurisdicción del Presidente de la Asociación, a quien el Director de Distrito informará oportuna y detalladamente.

#### **10.5. Dos Distritos un Municipio**

- 10.5.1. Cuando en el mismo Municipio tengan su sede dos o más Distritos, las relaciones locales se llevarán según el convenio escrito que sus representantes acuerden, hecho con las limitaciones de este Reglamento.

#### **10.6. Relaciones con el Público**

- 10.6.1. Las relaciones con las empresas privadas, clubes de servicio, cámaras y demás personas morales se llevarán en cada Distrito con quien acuerde su Consejo de Distrito siempre y cuando cumpla las disposiciones Estatutarias y Reglamentarias.

#### **10.7. Relaciones Internacionales**

- 10.7.1. El Comité Directivo de la Asociación promoverá y atenderá por conducto del Subjefe Scout Administrativo de la Asociación que para el efecto designe, las relaciones de la Asociación con la World Federation of Independent Scouts y con las demás agrupaciones Scouts de países extranjeros reconocidas por dicha Organización, asimismo, serán atendidas las relaciones con otras organizaciones internacionales. Los Distritos se registrarán en materia internacional por lo establecido en este Reglamento.

#### **10.8. Actividades Internacionales**

- 10.8.1. Son actividades internacionales las que realicen los miembros de la Asociación oficialmente dentro del país con miembros extranjeros del Movimiento Scout y fuera del país en cualquier circunstancia en que los miembros nacionales se ostenten como tales con autorización y previa obtención del permiso para participar en ellas.

#### **10.9. Política Religiosa**

- 10.9.1. Es requisito indispensable para ser miembro de la Asociación profesar un credo religioso, vivir de acuerdo con los principios del mismo y cumplir con sus prácticas.
- 10.9.2. Cuando los Miembros Beneficiarios de un Grupo Scout profesen una misma religión, el Jefe de Grupo deber estar asesorado por el Capellán o Asesor Religioso de Grupo en todo lo relativo a asuntos religiosos.

- 10.9.3. Cuando no todos los dichos miembros profesen la misma religión, el Jefe de Grupo se asesorará con los Capellanes o Asesores Religiosos correspondientes a cada una y estimulará a los miembros del Grupo a que acudan a ellos para observancia y educación religiosas respectivas.
- 10.9.4. Si el Grupo Scout no tiene Asesor Religioso de la religión del caso, el Jefe de Grupo se asesorará con el consejo de personas ajenas a la Asociación, con reconocida autoridad moral, pero pertenecientes a la confesión de los respectivos Miembros Beneficiarios.
- 10.9.5. Si las normas de una confesión religiosa no permiten a un Miembro Beneficiario asistir a servicios o actos religiosos no propios de su credo, el Jefe de Grupo hará observar las normas.
- 10.9.6. Las oraciones en común, las meditaciones y reuniones, sólo tendrán el propósito de elevar el espíritu y fomentar el cumplimiento de la Promesa y Ley Scouts. No contradicen lo establecido en el párrafo precedente, en consecuencia.
- 10.9.7. El Escultismo no debe utilizarse para hacer proselitismo religioso ni deben hacerlo los órganos o miembros de la Asociación ostentándose como tales.

#### **10.10. Partidos Políticos**

- 10.10.1. La Asociación no tendrá ni promoverá relación alguna con los Partidos Políticos, absteniéndose cualquier Miembro de hacer proselitismo a favor o en contra de Partido o candidato alguno.
- 10.10.2. La Asociación únicamente velará por que sus Miembros acudan ante las instancias legales correspondientes para cumplir sus derechos y obligaciones ciudadanas.

## **CAPÍTULO XII GENERALIDADES**

### **11.1. Nombres Convencionales**

- 11.1.1. Para simplificar el texto de este Reglamento, se entenderá, salvo indicación expresa, que cuando se mencione a los Estatutos se está haciendo referencia a los de la Asociación y que cuando se hable del Reglamento se refiere al presente, incluidas las publicaciones mencionadas en el siguiente artículo Reglamentario.
- 11.1.2. También en el texto de este Reglamento, de alguna literatura, leyendas en insignias, banderas y otros artículos de uso reglamentario, se usarán los términos "Agrupación Scout Mexicana A.C.", "Agrupación Scout" o "AGSMEX", para sustituir económicamente a la denominación de la Asociación.

### **11.2. Reglamento**

- 11.2.1. Este Reglamento es expedido y podrá ser modificado por el Consejo Directivo de la Agrupación Scout Mexicana, A.C., en uso de las facultades que le confieren los Estatutos.
- 11.2.2. Para que toda modificación entre en vigor deberá de contener la anuencia de la Asamblea de la Asociación.

### **11.3. Tradición y Costumbres**

- 11.3.1. Los argumentos basados en la tradición, en la costumbre o en la ignorancia, no constituyen atenuantes ni impedimentos para aplicar lo establecido en este Reglamento.

### **11.4. Disposiciones Complementarias**

- 11.4.1. El Consejo Directivo de la Asociación podrá emitir disposiciones complementarias a este Reglamento. Estarán contenidas en manuales, circulares, instructivos, literatura y en el boletín oficial de la Asociación.
- 11.4.2. La Asamblea de la Asociación verificará que la información proporcionada por el Consejo Directivo corresponda con los planteamientos de ésta, así como del cumplimiento Estatutario y Reglamentario en las publicaciones.

### **11.5. Obligatoriedad**

- 11.5.1. El Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Asociación. Todo conflicto entre ellos deber ser resuelto mediante los dictados de la camaradería y buena fe y, sólo en caso de persistir la divergencia, se dirimirán por la autoridad Scout inmediata superior de su jurisdicción, cuyas resoluciones pueden ser apeladas ante la respectiva autoridad superior de quien las dicte y, en última instancia, ante la Corte de Honor de la Asociación, en los términos Estatutarios y Reglamentarios.