

Reglamento General

Aprobado por la ASAMBLEA NACIONAL EXTRAORDINARIA de Scouts de Argentina, Año 2003

Capítulo 1:

GENERALIDADES

- 1.1. El Movimiento Scout
- 1.2. El Proyecto Educativo de Scouts de Argentina
- 1.3. La Promesa Scout
- 1.4. La Ley Scout
- 1.5. Insignias
- 1.6. El Lema
- 1.7. El Saludo Scout
- 1.8. Saludo con la mano izquierda
- 1.9. Las Ramas
- 1.10. Pautas de incompatibilidad

Capítulo 2:

GRUPO SCOUT

- 2.1. Generalidades del Grupo Scout
- 2.2. Generalidades del Grupo Scout patrocinado
- 2.3. Conformación del Grupo Scout
- 2.4. El Consejo de Grupo
- 2.5. El Jefe de Grupo
- 2.6. El Subjefe de Grupo
- 2.7. El Jefe de Unidad
- 2.8. El Subjefe de Unidad
- 2.9. El Ayudante de Unidad
- 2.10. El Representante de la Institución Patrocinante
- 2.11. El Asesor Religioso de Grupo Scout

Capítulo 3:

DISTRITO SCOUT

- 3.1. Generalidades
- 3.2. La Asamblea de Distrito
- 3.3. El Consejo de Distrito
- 3.4. El Director de Distrito
- 3.5. El Comité Ejecutivo de Distrito
- 3.6. Los Asistentes de Distrito
- 3.7. El Asistente Distrital de Administración y Finanzas
- 3.8. El Asistente Distrital de Recursos Adultos
- 3.9. El Asistente Distrital de Programa
- 3.10. El Auxiliar de Rama
- 3.11. El Equipo Distrital de Programa
- 3.12. Los Equipos Distritales de Distrito
- 3.13. El Asesor Religioso de Distrito

Capítulo 4:

ZONA SCOUT

- 4.1. Generalidades
- 4.2. El Director de Zona
- 4.3. El Consejo de Zona
- 4.4. El Asistente Zonal de Programa
- 4.5. El Asistente Zonal de Recursos Adultos
- 4.6. El Asistente Zonal de Administración y Finanzas
- 4.7. El Asesor Religioso de Zona

Capítulo 5:

NIVEL NACIONAL

- 5.1. La Asamblea Nacional
- 5.2. El Consejo Directivo
- 5.3. El Director Ejecutivo
- 5.4. El Director de Área
- 5.5. El Director de Programa de Jóvenes
- 5.6. El Director de Recursos Adultos
- 5.7. El Director de Operaciones
- 5.8. El Director de Administración y Finanzas
- 5.9. El Comisionado Internacional
- 5.10. Del Asesor Nacional de Formación Religiosa
- 5.11. Del Equipo Nacional de Encuentro Religioso
- 5.12. De los Equipos Confesionales de Formación Religiosa
- 5.13. De las Comisiones de Formación Religiosa
- 5.14. El Asesor Religioso Nacional de una Confesión Religiosa
- 5.15. El Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa

Capítulo 6:

CORTE NACIONAL DE HONOR

- 6.1. Generalidades
 - 6.1.1. Función
 - 6.1.2. Composición
 - 6.1.3. Atribuciones
 - 6.1.4. Dictamen
 - 6.1.5. Tramitación
- 6.2. Reconocimientos
 - 6.2.1. Criterios
 - 6.2.2. Máxima Condecoración: "Hornero de Plata"
 - 6.2.3. Medalla al Valor
 - 6.2.4. Medalla al Espíritu Scout
 - 6.2.5. Medalla por Servicios Distinguidos
 - 6.2.6. Medalla de Gratiud
 - 6.2.7. Reconocimientos Colectivos

Capítulo 7:

DISCIPLINA

- 7.1. Denuncias
- 7.2. Constancia en el Legajo
- 7.3. Tipos de sanciones
- 7.4. Descripción de las sanciones
- 7.5. Órganos de aplicación
- 7.6. Apelaciones
- 7.7. Tramitación

Anexo: Reglamento interno de la Comisión Revisora de Cuentas de Scouts de Argentina Asociación Civil

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 El Movimiento Scout:

- a) El Movimiento Scout es un movimiento educativo para los jóvenes, de carácter voluntario, es un movimiento no político, abierto a todos sin distinción de origen, raza, confesión religiosa o capacidades especiales, conforme a los fines, principios y método, tal como fueron concebidos por el fundador, Robert Baden Powell.
- b) El Movimiento Scout tiene por fin contribuir al desarrollo de los jóvenes, ayudándoles a realizar plenamente sus posibilidades físicas, intelectuales, sociales y espirituales, como personas, como ciudadanos responsables y como miembros de la comunidad local, nacional e internacional.

1.2. El Proyecto Educativo de Scouts de Argentina.

- a) Nuestra asociación fundamenta y orienta toda su propuesta educativa y su accionar de acuerdo al Proyecto Educativo de Scouts de Argentina.

1.3. La Promesa Scout

- a) Yo (...), por mi honor prometo hacer cuanto de mí dependa para cumplir mis deberes para con Dios, la Patria, con los demás y conmigo mismo, ayudar al prójimo y vivir la Ley Scout.
- b) La Promesa Scout de Scouts de Argentina ha sido aprobada por la Organización Mundial del Movimiento Scout, en 1999.
- c) Las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa –conforme a sus respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares– podrán incorporar expresiones adicionales en el texto de la Promesa y determinar una insignia que los identifique para ser usada en el uniforme por los miembros que profesen su fe, en concordancia con lo que establezcan los organismos educativos de Scouts de Argentina y respetando las pautas que en lo metodológico se dicten.

1.4. La Ley Scout

1.4.1 La Ley Scout de Scouts de Argentina ha sido aprobada por la Organización Mundial, en 1999, con la siguiente redacción:

- 1) El/La Scout ama a Dios y vive plenamente su fe.
- 2) El/La Scout es leal y digno/a de toda confianza.
- 3) El/La Scout es generoso/a, cortés y solidario/a
- 4) El/La Scout es respetuoso/a y hermano/a de todos.
- 5) El/La Scout defiende y valora la familia.
- 6) El/La Scout ama y defiende la vida y la naturaleza.
- 7) El/La Scout sabe obedecer, elige y actúa con responsabilidad.
- 8) El/La Scout es optimista aún en las dificultades.
- 9) El/La Scout es económico/a, trabajador/a y respetuoso/a del bien ajeno.
- 10) El/La Scout es puro/a y lleva una vida sana.

1.5. Insignias

1.5.1 Insignia Scout Mundial

La Insignia Scout es un símbolo importantísimo, ya que con muy pocas modificaciones es reconocido por todo el mundo como nuestra divisa, y es respetada por todos los que conocen el gran Movimiento Scout, como insignia de alguien digno de toda confianza o alguien de quien se puede esperar ayuda en todo momento.

Este emblema fue usado por primera vez como distintivo Scout en el memorable campamento de Brownsea en 1907. Los tres pétalos evocan las tres partes de la Promesa Scout (deberes para con Dios y la Patria, servicio al prójimo y el cumplimiento de la Ley Scout). También representan los tres conjuntos de principios que establece la Constitución de la Organización Mundial del Movimiento Scout: deberes para con Dios, deberes para con los demás y deberes para consigo mismo.

La Insignia Scout Mundial lleva dos estrellas; una en cada pétalo lateral. Tienen cinco puntas, cada una evocando así los diez artículos de la Ley Scout original.

La aguja o puntero que corta el pétalo central es, también, signo de orientación y de “buena senda”. El anillo que une los pétalos es señal de la unidad del Movimiento (en el sentido de unidad entre las Unidades de un Grupo). Todo esto rodeado por una soga con el nudo llano, reconocida como símbolo de la hermandad mundial que reina entre los Scouts.

Cuando fue necesario adoptar un modelo de insignia para el Comité y la Oficina Mundial, se resolvió incorporar un color distinto y se escogió el morado, púrpura o violeta intenso para el fondo y el blanco o plata para la insignia que hoy nos representa.

El acuerdo 5/69 de la Conferencia Scout Mundial fija el diseño y colores actuales del Emblema, la Insignia y la Bandera Scout Mundial. Algunas interpretaciones posteriores asignan a los colores un sentido heráldico, el blanco (plata) representando la pureza y rectitud de carácter y el morado (púrpura) como signo de dignidad, liderazgo, servicio y nobleza de ideales.

1.5.2 Insignia Scout Nacional

Es una flor de lis de fin de milenio señalando que nosotros, los scouts, asumimos los desafíos de nuestro tiempo. Es dinámica, siempre lista. Signo del compromiso de búsqueda de un “mundo mejor”, a través del desarrollo permanente de quienes a ella adhieren y de respuestas responsables y solidarias a las realidades de nuestra comunidad local, nacional y mundial. Indica nuestra pertenencia al Movimiento Scout Mundial

Sus **tres pétalos** nos recuerdan los Principios del Movimiento Scout:

- Nuestros deberes para con Dios
- Nuestros deberes para con los demás
- Nuestros deberes para con nosotros mismos

Guiada por **las estrellas** que forman la constelación de la **Cruz del Sur** nos indica:

- Nuestra unidad como hijos de Dios bajo un mismo cielo
- Nuestra relación directa y responsable con la naturaleza
- Nuestra pertenencia al país mas austral del mundo : **Argentina**

Imagen 1.5.1.



Imagen 1.5.2.



1.6. El Lema

- a) El lema de Scouts de Argentina es: “Siempre Listo”

1.7. El Saludo Scout

- a) Consiste en llevar la mano hasta el hombro con la palma vuelta hacia el frente, con el pulgar sobre el meñique y los otros tres (3) dedos extendidos señalando hacia arriba. Recuerda las tres (3) partes de la Promesa Scout y los tres (3) Principios del Movimiento Scout.
- b) Se utiliza para saludarnos entre los Scouts, también como forma de honrar a los símbolos patrios, cuando entonamos el Himno Nacional y cuando formulamos nuestra Promesa Scout.

1.8. Saludo con mano izquierda

- a) Los miembros de la asociación se saludan con la mano izquierda.

1.9. Las Ramas:

- a) Se denomina Rama al conjunto de Beneficiarios de un Distrito, Zona o de toda la asociación perteneciente al mismo grupo de edad (menores, preadolescentes, adolescentes y jóvenes), conforme al Programa Educativo.
- b) A aquella que agrupe a personas con discapacidad.

1.10. Pautas de incompatibilidad:

- a) Ningún miembro puede desempeñarse en cargos que se encuentren en la línea directa e inmediata de evaluación de su desempeño.
- b) Los miembros rentados no pueden participar en aquellos organismos encargados de controlar y evaluar su labor, y en aquellos organismos a los cuales, por su tarea deba controlar y fiscalizar. Salvo la excepción planteada en el Capítulo V del presente Reglamento en su artículo 5.3.7.
- c) Para los cargos Distritales no electivos y los cargos Grupales, el Consejo de Distrito, de acuerdo a su política de crecimiento, determinará las incompatibilidades pertinentes teniendo en cuenta los puntos a) y b).

CAPITULO 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 Scouts podrán ser patrocinados por instituciones de distintas características, conforme a lo establecido en este mismo Reglamento. Tengan o no Institución Patrocinante, los Grupos Scouts se integran al Distrito que les corresponda en igualdad de condiciones.

2.1.3. Los Grupos Scouts pueden ser homogéneos o heterogéneos, tanto desde el punto de vista de la religión que profesan sus miembros, como en razón de la nacionalidad que procedan, de la institución patrocinante a la que pertenecen o de la comunidad correspondiente.

2.1.4. La decisión sobre la calificación del Grupo (homogéneo o heterogéneo) es adoptada por el Consejo de Grupo, tanto en el acto de constitución como en cualquier momento de su existencia. Ambos tipos de Grupos se integran al Distrito que les corresponda, en igualdad de condiciones.

2.1.5. Todos los Grupos Scouts deben declarar expresamente su carácter de homogéneo o heterogéneo religioso, ajustándose –según sea esta calificación– de conformidad a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación. En caso de Grupos Homogéneos Religiosos, no pueden variar esta calificación sin la autorización escrita de su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa –conforme a los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares–

2.1.6. La presencia de Miembros Beneficiarios de uno y otro sexo convierte al Grupo Scout en mixto, en este caso la tarea coeducativa requiere la participación de dirigentes hombres y mujeres.

2.1.7. Lo enunciado en el punto anterior condice con que la asociación propende a la coeducación, entendiéndose por tal la actitud educativa que promueve el conocimiento, el respeto y la integración de sus roles complementarios entre niños y jóvenes de uno y otro sexo, a través de la vivencia de experiencias conjuntas y el aprendizaje en común. Tal actitud implica, a la vez, el reconocimiento de la naturaleza íntima de cada sexo y de la necesidad consecuente de los jóvenes de experimentar acciones educativas compartidas sólo con sus pares del mismo sexo.

2.1.8. El Grupo Scout tiene autarquía administrativa y económica, pero ajusta su accionar a las pautas que en lo operativo, técnico y metodológico dicta la asociación.

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 confesiones religiosas debidamente reconocidas por las normas legales vigentes, cuyo concepto y prácticas fundamentales son compatibles con los Principios del Movimiento Scout.
 - b) Las instituciones educativas.
 - c) Las instituciones voluntarias y clubes.
 - d) Las organizaciones de servicio.
 - e) Las organizaciones cívicas, con excepción de los partidos políticos.
 - f) Los sindicatos y asociaciones profesionales.
 - g) Las asociaciones comunitarias y vecinales.
 - h) Las asociaciones de residentes extranjeros.
 - i) Instituciones educativas, fundaciones, asociaciones, ONG dedicadas a la atención de personas con discapacidad.
-la enumeración precedente es meramente enunciativa.

2.2.3. La calificación de “Grupo Scout Confesional” significa que el Grupo está patrocinado por una entidad religiosa (Iglesia, Parroquia, Colegio, Templo u otra).

2.2.4. Los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares firmados por el Consejo Directivo de Scouts de Argentina con sus autoridades religiosas nacionales son considerados CONVENIOS MARCOS DE PATROCINIO para la entidad religiosa (Iglesia, Parroquia, Colegio, Templo u otra) de esa confesión que patrocina al Grupo Scout a nivel local, por ello, tanto los miembros del Consejo de Grupo, como el responsable de esa Institución

Patrocinante deben ajustarse a las pautas que fije al respecto su respectiva Comisión ó Equipo Confesional de Formación Religiosa.

2.2.5. Los Grupos Scouts Confesionales deben dejar expresa constancia al momento de su constitución si se declaran Homogéneos o Heterogéneos Religiosos, ajustándose –según sea esta calificación– a las pautas fijadas por la Política Religiosa de Scouts de Argentina.

2.2.6. En los Grupos Scouts Confesionales, sus miembros deberán integrarse y participar activamente en la vida y las estructuras de la Institución Patrocinante, conforme a las practicas y pautas de la respectiva confesión y a la Política Religiosa de la asociación.

2.2.7. En los Grupos Scouts Confesionales, tanto para adoptar o variar la calificación del artículo 2.1.4, los Consejos de Grupo deben contar con la autorización escrita de su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa –conforme a los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares–

2.2.8. 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 Proyecto Educativo, el Estatuto, Reglamentos, la Política Religiosa de Scouts de Argentina y –en caso de Grupos Scouts Confesionales– con lo establecido en los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- b) En los casos de Grupos Scouts Confesionales, sus miembros deberán integrarse y participar activamente en la vida y las estructuras de la Institución Patrocinante, conforme a las practicas y pautas de la respectiva confesión y a la Política Religiosa de la asociación.
- c) Debe responder con lealtad a la confianza y apoyo otorgados por la Institución Patrocinante, respetando el nombre y prestigio de la misma.
- d) Debe integrar a un representante de la Institución Patrocinante al Consejo de Grupo.
- e) Puede no aceptar aquellos servicios, solicitados por la Institución Patrocinante, que le parezcan atentatorios al Método o a las finalidades del Movimiento.

2.2.9. 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 Proyecto Educativo, el Estatuto, Reglamentos, la Política Religiosa de Scouts de Argentina y –en caso de Grupos Scouts Confesionales– con lo establecido en los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- 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.

2.2.10. La Institución Patrocinante se compromete a:

- a) Respetar el Propósito, los Principios y Método del Movimiento Scout, expresado en el Proyecto Educativo, el Estatuto, Reglamentos, la Política Religiosa de Scouts de Argentina y –en caso de Grupos Scouts Confesionales– con lo establecido en los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- 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 Scouts de Argentina entrega a través de sus actividades y publicaciones, por intermedio del Grupo patrocinado.
- d) Conocer las normas institucionales que rigen el funcionamiento del Grupo, como también las que este Reglamento General 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 formativas, 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 Lobatos y Lobeznas, Scouts, Caminantes y Rovers (menores, preadolescentes, adolescentes y jóvenes), teniendo especial atención en el caso de personas con discapacidad mental 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 dirigentes 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.

2.3.3. La cantidad de dirigentes con la que debe contar una Unidad tiene que estar de acuerdo a la siguiente relación según la Rama:

- a) Lobatos y Lobeznas y Scouts: un (1) dirigente cada seis (6) Beneficiarios.
- b) Caminantes y Rovers: un (1) dirigente cada ocho (8) Beneficiarios.

Cuando en un Grupo no se alcance a cubrir estas relaciones, quedará suspendida la incorporación de Miembros Beneficiarios hasta tanto se cuente con recursos humanos adultos suficientes como para garantizar adecuadas condiciones para la aplicación del Método Scout y el resguardo de las medidas de seguridad.

2.3.4. Para que el Grupo Scout sea reconocido como tal debe tener en actividad por lo menos dos (2) Unidades de distinta Rama.

2.3.5. Cada Unidad estará a cargo de un (1) Jefe de Unidad asistido por lo menos por un (1) Ayudante a los efectos de conformar el Equipo de Dirigentes de Unidad. Si la unidad es mixta, debe haber por lo menos un dirigente de cada sexo. Idealmente Jefe y Sub-Jefe de Unidad deben ser de distinto sexo. En caso que sea asistido por varios Ayudantes, uno de ellos, propuesto por el Jefe de la Unidad, se desempeña como Sub-Jefe de Unidad.

2.3.6. La coordinación de las actividades de cada Unidad está a cargo del Equipo de Dirigentes de Unidad, integrado por el Jefe de Unidad, el Sub-Jefe y los Ayudantes.

2.3.7. El Grupo Scout podrá contar con el apoyo de un Comité o Comisión de Padres que colaborará con el Consejo de Grupo en las tareas que éste le asigne.

2.3.8. Cuando un Grupo Scout no reúna los requisitos señalados en 2.3.4 y 2.3.5. se denominará “En formación” y será autorizado a funcionar como tal por la asociación, por un plazo máximo de 24 meses. Esta autorización para funcionar caducará automáticamente al término del plazo referido, si no alcanzó a cumplimentar las condiciones para ser reconocido oficialmente.

2.3.9. Los Grupos “en formación” se integran al resto de los Grupos del Distrito en igualdad de condiciones.

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 Sub-Jefe de Grupo, si lo hubiere; los Jefes de Unidad; los Ayudantes de Unidad; un padre de familia o representante legal por cada grupo de edad y – para el caso de un Grupo Scout patrocinado– un representante de la Institución Patrocinante
- b) Con voz: los Asesores Religiosos. En los casos de Grupos Homogéneos Religiosos estos asesores pueden vetar toda decisión que se contraponga con la doctrina de la fe correspondiente. Los Asesores Religiosos que, a su vez, se desempeñen como Miembros Activos, tienen derecho a voto.
- c) En los Grupos Homogéneos Religiosos, los Asesores Religiosos tienen derecho a voto.

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, Reglamentos, la Política Religiosa y las otras Políticas de Scouts de Argentina.
- 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, como así también 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) Disponer la remoción del Jefe de Grupo por incumplimiento grave en sus funciones o responsabilidades, con comunicación inmediata al Director de Distrito.
- k) Asegurar la conservación de bienes y equipo del Grupo scout.-
- l) Considerar las recomendaciones del Foro de Jóvenes del Grupo.

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. Los padres de familia o representantes legales de los Miembros Beneficiarios que integran el Consejo de Grupo surgen postulados en una reunión de entre todos los padres o representantes legales de cada grupo de edad y son propuestos al Consejo de Grupo quien los confirma en la función.

2.4.7. Los padres de familia o representantes legales de los Miembros Beneficiarios, que integran el Consejo de Grupo, durarán en su función un (1) año pudiendo ser reelegidos.

2.4.8. Requisitos y funciones de los padres y representantes legales de los Miembros Beneficiarios:

- a) Compromiso con la Educación de sus hijos y con los principios del Movimiento.-
- b) Espíritu de Servicio.-
- c) Objetividad y discreción.-
- d) Dedicación con el compromiso asumido para la función.-

2.4.9. El Jefe de Grupo podrá delegar tareas administrativas, como ser: Secretaría, Tesorería, 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 conforme al artículo 11° del Estatuto.

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, dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser reelecto por un (1) sólo período adicional. Para una reelección posterior debe mediar por lo menos un período.

2.5.3. Es confirmado en su función por el Director de Distrito, quien verifica, para la confirmación, que cumpla con los requisitos requeridos por la asociación.

2.5.4. El Jefe de Grupo puede ser removido de su cargo por:

- a) El Consejo de Grupo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.4.4. inciso j) de este Reglamento.
- b) 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 artículo 84 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:

- a) Ser mayor de veinticinco (25) años.
- b) Ser Miembro Activo y poseer el nivel de formación correspondiente.
- c) Estar comprometido con los principios del Movimiento Scout.
- d) Tener habilidad para motivar, supervisar, coordinar y dirigir adultos.
- e) Tener habilidad para tomar decisiones y resolver problemas.
- f) Tener habilidad para la capacitación de personas para las diferentes funciones dentro de la estructura de la asociación.
- g) Tener habilidad para delegar tareas.

2.5.6. Son funciones del Jefe de Grupo

- 1) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Grupo y hacer ejecutar sus decisiones.
- 2) Promover el desarrollo del Grupo Scout haciendo cumplir el Plan de Grupo aprobado por el Consejo de Grupo.

- 3) Promover el desarrollo personal de los Miembros Beneficiarios del Grupo Scout y la formación de los dirigentes
- 4) Proponer al Consejo de Grupo métodos y procedimientos para el mejor funcionamiento del Grupo Scout.-
- 5) Nombrar y remover, con el acuerdo del Consejo de Grupo, a los Jefes de Unidad, Sub-Jefes de Unidad y Ayudantes, y a los responsables de las comisiones de trabajo que se formen.
- 6) Poner a consideración del Consejo de Grupo la solicitud de ingreso de nuevos dirigentes.
- 7) Mantenerse actualizado y capacitado de acuerdo a lo establecido por la asociación para el desempeño de sus funciones.
- 8) Mantener actualizado el libro de inventario.-
- 9) Supervisar la tarea de los dirigentes que cumplen funciones en el Grupo, evaluando su desempeño y proponer al Consejo de Grupo el otorgamiento de reconocimientos a los dirigentes o su reubicación.
- 10) Firmar y supervisar toda la documentación emitida por el Grupo.
- 11) Ejercer todas las funciones que le sean asignadas por los organismos competentes.
- 12) 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.
- 13) Incentivar con su ejemplo personal el cumplimiento de la Promesa y la Ley Scout.
- 14) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de Scouts de Argentina, 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.
- 15) Mantener estrecha relación con la Institución Patrocinante, cuando exista.
- 16) Mantener una adecuada comunicación con las familias de los jóvenes integrantes del Grupo y presidir las reuniones generales de padres o representantes legales de los Miembros Beneficiarios.
- 17) Promover las relaciones y participación de los dirigentes y Unidades del Grupo en los equipos y actividades organizadas por los distintos niveles de la estructura de la asociación.
- 18) Velar por el cumplimiento de los deberes religiosos y la formación espiritual de cada miembro del Grupo Scout (niño, joven o adulto), asegurando la aplicación de la Política Religiosa de la asociación en todo el ámbito del Grupo Scout.
- 19) Asegurar la incorporación y participación activa de los Asesores Religiosos y los responsables de las Comisiones Confesionales de Formación Religiosa, conforme a sus respectivos Términos de Referencia. Para el caso en que sea una confesión que no haya constituido aún una Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, el Jefe de Grupo deberá notificarlo al Asesor Nacional de Formación Religiosa, para que este tome contacto directo con las respectivas autoridades religiosas y coordinar con ellas la atención particular de la formación religiosa del Beneficiario o adulto involucrado.
- 20) Supervisar el movimiento de ingresos y egresos de dinero en el Libro de Caja.-
- 21) 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 la realización de gastos de urgencia.
- 22) Relacionar al Grupo con entidades e instituciones de la comunidad en la que opera.
- 23) 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.
- 24) Informar al Consejo de Grupo de todas las iniciativas, planes y acciones del Distrito o del Nivel Nacional de la asociación.
- 25) Supervisar las tareas asignadas o delegadas al Sub-Jefe de Grupo y al resto del Consejo de Grupo.
- 26) Reunir en forma anual a todos los padres o representantes legales de los Miembros Beneficiarios del Grupo Scout y presentarle el informe económico financiero, el presupuesto de gastos y recursos, el inventario y el Plan de Grupo
- 27) Entregar, a requerimiento del Director de Distrito, el informe económico financiero, el presupuesto de gastos y recursos y el inventario.

2.6 El Sub-Jefe de Grupo

2.6.1. Es designado por el Jefe de Grupo con el acuerdo del Consejo de Grupo.

2.6.2. Dura 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 Sub-Jefe de Grupo son los mismos que para ser Jefe de Grupo.

2.6.5. Son funciones del Sub-Jefe de Grupo:

- a) Reemplazar 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 de Scouts de Argentina, la Política Religiosa de la asociación 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) Ser mayor de edad : veintiún (21) años. Edad mínima para Jefe de Comunidad Rover: veinticinco (25) años.
- b) Tener nivel de formación 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 Scouts de Argentina.
- b) Promover el cumplimiento de los deberes religiosos y la formación espiritual que profesa cada miembro de su Unidad conforme a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y a las orientaciones de las respectivas Comisiones o Equipos Confesionales de Formación Religiosa.
- c) Proponer al Jefe de Grupo el nombramiento del Sub-Jefe de Unidad y de los Ayudantes para la ratificación en el Consejo de Grupo.
- d) Supervisar la tarea del Sub-Jefe de Unidad y de los Ayudantes, evaluar sus desempeños y sugerir sus relevos cuando no cumplan con sus funciones o tareas asignadas.
- e) Cumplir con toda la tarea asignada por el Jefe de Grupo o Consejo de Grupo.
- f) Incentivar con su ejemplo personal, el cumplimiento de la Promesa y la Ley Scout.
- g) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de Scouts de Argentina y las Resoluciones de la autoridad competente.
- h) Atender las necesidades individuales de los jóvenes, apoyar sus iniciativas y motivar su participación en las actividades.
- i) Fomentar la identidad de los pequeños grupos y ocuparse de la integración de los mismos.
- j) 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 Ayudantes.
- k) Coordinar las tareas que los Ayudantes cumplen en el seguimiento y evaluación de la progresión personal de los jóvenes, y asumir directamente estos procesos respecto de determinados integrantes de la Unidad.
- l) Mantener una relación fluida con los padres de los jóvenes, 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.
- m) Participar activa y regularmente de las reuniones de la Unidad, del Grupo y en otras en que le corresponda.
- n) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya convenido con el Equipo de la Unidad, con el Consejo de Grupo u otras estructuras de la asociación.
- o) Estimular y acompañar la formación personal de los dirigentes de su Unidad.
- p) Velar por un nivel de seguridad mínimo en todas las actividades de su Unidad, de acuerdo a las reglamentaciones de Scouts de Argentina
- q) Preparar a su/s posible/s sucesor/a/es.

2.8. El Sub-Jefe 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 Sub-Jefe de Unidad son los mismos que para ser Jefe de Unidad.

2.8.3. Son funciones del Sub-Jefe de Unidad:

- a) Reemplazar 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 de Scouts de Argentina, la Política Religiosa de la asociación y las resoluciones de las autoridades competentes.

2.9. El Ayudante 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 Ayudante de Unidad, son las siguientes:

- a) Ser mayor de diez y ocho (18) años. Para la Rama Rover: ser mayor de veintitrés (23) años
- b) Tener el nivel de formación correspondiente a su función.
- c) Tener habilidades necesarias para trabajar con niños, adolescentes y/o jóvenes.

2.9.3. Son funciones del Ayudante 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 Sub-Jefe de Unidad (quien reemplaza 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 Scouts de Argentina y las Resoluciones de la autoridad competente.
- f) Atender las necesidades individuales de los jóvenes, apoyar sus iniciativas y motivar 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 Scouts de Argentina
- h) Promover el cumplimiento de los deberes religiosos y la formación espiritual que profesa cada miembro de su Unidad conforme a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y a las orientaciones de las respectivas Comisiones o Equipos Confesionales de Formación Religiosa.
- i) Fomentar la identidad de los pequeños grupos y ocuparse de la integración de los mismos.
- j) Colaborar en el seguimiento y evaluación de la progresión personal de los jóvenes y asumir directamente estos procesos respecto de determinados integrantes de la Unidad.
- k) Mantener una relación fluida con los padres de los jóvenes 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 en 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 Equipo 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, 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. Reporta a la Institución Patrocinante y establece la comunicación permanente entre esta 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, el Estatuto, Reglamentos y la Política Religiosa de Scouts de Argentina y exigir el cumplimiento de los mismos y 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 jóvenes, la gestión de los recursos adultos 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 equipo educativo que conforma el Consejo de Grupo y se encarga de orientar, promover y apoyar la formación 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.

2.11.2. Posee derecho a voz en el Consejo de Grupo, con las siguientes aclaraciones:

- a) En los Grupos Scouts Heterogéneos Religiosos, idealmente deberían existir Asesores Religiosos por cada confesión religiosa presente en el Grupo (aunque sea un solo Miembro Beneficiario que la profese)
- b) En los Grupos Scouts Homogéneos Religiosos, existirá por lo menos un Asesor Religioso para todo el Grupo Scout y, solo en este caso, posee derecho voto en el Consejo de Grupo y derecho a veto cuando las cuestiones debatidas se opongan a la doctrina de la confesión religiosa del Grupo Scout.

2.11.3. Tanto en los Grupos Scouts Homogéneos Religiosos, como en los Grupos Scouts Heterogéneos Religiosos, son designados –de común acuerdo con el Consejo de Grupo– por la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa respectiva, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

2.11.4. Reporta al Consejo de Grupo y a su autoridad local religiosa, aunque su desempeño es supervisado por su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

2.11.5. Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser designado nuevamente, con el acuerdo del Consejo de Grupo.

2.11.6. Los requisitos para ser designado Asesor Religioso de Grupo Scout son los siguientes:

- a) Es mayor de edad (21 años) y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Ha aprobado, al menos el nivel educacional medio, en cualquiera de sus modalidades, del sistema nacional de educación formal, compatible con el grado de escolaridad promedio del conjunto de niños, jóvenes, dirigentes y padres de su Grupo.
- c) Es sacerdote, pastor o ministro de su confesión religiosa; o posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- d) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, o está en proceso de obtenerla.
- e) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro o fuera del Movimiento Scout.
- f) Conoce el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, al cual adhiere, y desde la perspectiva de la educación en la fe esta motivado hacia el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos del Grupo Scout.
- h) Está dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y conforme a las orientaciones de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca y a los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Está dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Consejo de Grupo en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

2.11.7. Las incompatibilidades para desempeñarse simultáneamente en cargos o funciones como Miembros Activos o Colaboradores serán definidas de conformidad a las pautas que fije su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, de común acuerdo con el Consejo Directivo.

2.11.8. Son funciones del Asesor Religioso de Grupo Scout

- a) Asegurar la animación de la dimensión espiritual de los miembros jóvenes y adultos y sus familias, que profesen su confesión en el Grupo Scout, motivándolos a desarrollar su vida de fe y a participar en actividades scouts con expresión religiosa.
- b) Velar por una integración de su fe en el Programa Educativo con un adecuado trabajo de educación en la fe por medio del Método Scout, enfocando su accionar desde una perspectiva pluralista y de conformidad a la Política Religiosa de la asociación y los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- c) Obtener la capacitación scout formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, para un mejor desempeño de sus funciones.
- d) Sujetarse a la Política Religiosa de la asociación, coordinando sus actividades y conduciendo su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con el Consejo de Grupo.
- e) Cumplir con las pautas que en lo religioso determine la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.
- f) Participar con derecho a voz en el Consejo de Grupo.
- g) Participar con derecho a voto en los Grupos Homogéneos Religiosos de su confesión.
- h) Participar con derecho a veto cuando se desempeñan en un Grupo Homogéneo Religioso y las cuestiones debatidas se opongan a la doctrina de la confesión religiosa a la que pertenecen.
- i) Velar y asesorar para que el Programa Educativo que se aplique en las diversas Unidades del Grupo esté presente la dimensión espiritual –por medio de la práctica de una fe con expresión religiosa– como parte integrante del mismo.
- j) Colaborar con el Jefe de Grupo para que la Política Religiosa de la asociación se cumpla en todo el ámbito del Grupo Scout.
- k) Relacionar al Consejo de Grupo con las autoridades locales de su confesión religiosa.

- l) Mantener un vínculo de colaboración, basado en el respeto y la tolerancia, con otros Asesores Religiosos tanto sean de su propia confesión como de otras y con organizaciones religiosas interesadas en la acción con jóvenes en general y en el Movimiento Scout en particular.
- m) Asesorar e informar al Consejo de Grupo, sobre los preceptos y prácticas religiosas de su propia confesión, en relación al trabajo con los niños y jóvenes y su aplicación en el Movimiento Scout.
- n) Coordinar sus actividades con el Consejo de Grupo y los Equipos de Unidad, de acuerdo a los planes formulados en conjunto y conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- o) Coordinar, en caso de Grupos Scouts Heterogéneos Religiosos, con los Asesores Religiosos de las otras confesiones presentes en el Grupo, los momentos inter-religiosos comunes y las actividades específicas de su propia confesión para facilitar la observancia de los deberes religiosos, por parte de todos los miembros del Grupo Scout.
- p) Asesorar a los Asesores Personales de Formación en lo que se refiera a cubrir las necesidades espirituales de los dirigentes, para que estos puedan cumplir las metas de su Plan Personal de Formación.
- q) Asesorar a los dirigentes de Unidad en lo que se refiera a cubrir las necesidades espirituales de los Beneficiarios, para que estos puedan cumplir los objetivos educativos enunciados en las etapas del Plan de Adelanto que cada uno lleva en forma personal.
- r) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Grupo, las actividades del Grupo Scout y sus Unidades y en otras que le corresponda conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- s) Insertarse y participar en las actividades locales, nacionales e internacionales de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.
- t) Otras establecidas en el Estatuto, Reglamentos y la Política Religiosa de la asociación y en los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa.

CAPITULO III DISTRITO SCOUT

3.1. Generalidades.

3.1.1. Distrito Scout es la estructura de animación y coordinación operacional y educativa de los planes nacionales, zonales y distritales 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 tres (3) Grupos Scouts y un máximo de ocho (8). Las excepciones serán consideradas por el Comité Ejecutivo.

3.1.3. Los Distritos son creados, modificados, fusionados o disueltos, previa consulta a los Grupos Scouts involucrados, por el Consejo Directivo a solicitud del Director Ejecutivo 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. También participan, sólo con voz, los Asesores Religiosos de Distrito, y dos (2) Miembros Beneficiarios por Grupo Scout, varón y mujer, mayores de quince (15) años (art. 35 del Estatuto de Scouts de Argentina) elegidos entre sus pares en la forma en que establezca el Consejo de Distrito.

3.2.2. A los efectos de la Asamblea de Distrito se considerarán Miembros Activos del Distrito a quienes –aunque no cumplan funciones en el ámbito del Distrito– 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 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 es 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 reúne 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 Nacional Ordinaria y Extraordinaria.
- f) Elegir a los Delegados del Distrito ante la Asamblea Nacional.

3.2.7. Los Delegados del Distrito ante la Asamblea Nacional 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 está conformado por el Director de Distrito, quien lo convoca y preside, y todos los jefes o subjeses de Grupo del Distrito, quienes participan con voz y voto; también participan, sólo con voz, los Asesores Religiosos de Distrito y los Asistentes de Distrito.

3.3.2. El Consejo de Distrito se reúne por lo menos cada sesenta (60) días, en el lugar, día y horario que se determinen previamente o 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 son 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) Cumplir y asegurar el cumplimiento del Estatuto de Scouts de Argentina, los Reglamentos y Resoluciones que se dicten, de la Política Religiosa y las otras Políticas de la asociación en todos los aspectos de acción del Distrito.
- b) Evaluar la marcha general del Distrito a fin de hacer los ajustes que sean necesarios para el logro de los objetivos.
- c) Evaluar periódicamente los planes de cada Grupo Scout y su cumplimiento.
- d) Elaborar un calendario anual de actividades que permita la participación de todos los Grupos Scouts y coordinar las acciones.
- e) Proponer en caso de vacancia, renuncia o fallecimiento del Director de Distrito, un candidato para su reemplazo, el que será nombrado por el director de Zona hasta la realización de la Asamblea Extraordinaria que elegirá el nuevo Director de Distrito.
- f) Solicitar al Director Ejecutivo, a través del Director de Zona, la remoción del Director de Distrito, por incumplimiento grave en sus funciones o responsabilidades o por haber incurrido en alguna de las causales del Artículo 84 del Estatuto de Scouts de Argentina, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias. Par el reemplazo del Director removido, se utilizará el mecanismo indicado en el inc. e) de este artículo.
- g) Colaborar con el Nivel Nacional en las tareas que le encomienden.
- h) Dar acuerdo al Director de Distrito para la remoción de un Jefe de Grupo en los términos del artículo 2.5.4. inc b) de este Reglamento.
- i) Aprobar el Plan de Distrito elaborado por el Comité Ejecutivo Distrital.
- j) Aprobar la implementación del Plan de Desarrollo Distrital, presentado y elaborado por el Comité Ejecutivo Distrital.
- k) Elevar a la Asamblea de Distrito el Plan de Desarrollo Distrital, confeccionado por el Comité Ejecutivo de Distrito, para su aprobación.
- l) Ejercer las facultades originarias que le corresponde en la aplicación del régimen disciplinario de acuerdo a los artículos 84, 85 y 86 del Estatuto de Scouts de Argentina y actuar como instancia de revisión en los supuestos allí contemplados.
- m) Invitar a los delegados del Foro de Jóvenes Distrital a los Consejos de Distrito para tratar los temas que los involucran directamente.
- n) 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, dura tres (3) años en su función y puede 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 es responsable ante las autoridades nacionales 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 formación 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 de el Estatuto, Reglamentos, 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 Ejecutivo 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 formación 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, el Comité Ejecutivo 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 Asistentes 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. inc. h).
- n) Reunir al Consejo de Distrito para informarlo de las iniciativas, planes y acciones del Nivel Nacional; 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 Ejecutivo, los Grupos Scouts del Distrito para brindar apoyo a la tarea de los dirigentes.
- q) Rendir cuenta documentada en forma anual a la Asamblea de Distrito sobre los resultados de la gestión del Comité Ejecutivo en la dirección del Distrito.
- r) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Zona 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 Ejecutivo Distrital y asegurar su ejecución.
- t) Elaborar la memoria y la cuenta de gastos y recursos del Distrito a su cargo.
- u) Velar por el cumplimiento de la Política Religiosa de la asociación en el Distrito, asegurando la incorporación y participación activa de los Asesores Religiosos en el Consejo de Distrito, manteniendo un diálogo fluido con las jerarquías de las religiones existentes en su Distrito y con los responsables locales de los equipos de las Comisiones Confesionales de Formación Religiosa presentes en el área territorial.

3.5. El Comité Ejecutivo de Distrito.

3.5.1 El Director de Distrito y los Asistentes por él nombrados conforman el Comité Ejecutivo de Distrito.

3.5.2 Para integrar el Comité Ejecutivo de Distrito, los Asistentes deben ser Miembros Activos y tener el nivel de formación acorde a la función que desempeñan.

3.5.3 Son funciones del Comité Ejecutivo 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 Zonal, 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.
- g) Invitar a los delegados del Foro de Jóvenes Distrital al Comité Ejecutivo para tratar los temas que los involucren directamente.

3.5.4. Los Asesores Religiosos de Distrito podrán participar de las reuniones del Comité Ejecutivo de Distrito cuando este lo juzgue necesario a los efectos de iluminar a la luz de la fe el tratamiento de algún tema. Los Asesores Religiosos de Distrito no son miembros de derecho del Comité Ejecutivo Distrital.

3.6. Los Asistentes de 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 Asistentes 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.

3.7. Asistente Distrital de Administración y Finanzas.

3.7.1. Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo 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. El Asistente Distrital de Administración y Finanzas depende directamente del Director de Distrito.

3.7.3. Son funciones del Asistente 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 Ejecutivo de Distrito, la correspondencia, documentación y archivos distritales; realizar las citaciones a las reuniones de la Asamblea, del Consejo y del Comité Ejecutivo; 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 económico-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 Ejecutivo, 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 Ejecutivo de Distrito.
- j) Colaborar con los Asistentes de Programa y de Recursos Adultos, particularmente en la provisión de servicios de apoyo a la gestión del Programa Educativo y los Recursos Adultos.
- k) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo de Distrito y del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.

3.8. El Asistente Distrital de Recursos Adultos.

3.8.1. Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Distrito cuya tarea consisten en promover y coordinar las actividades Distritales de captación, formación 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 Asistente Distrital de Recursos Adultos reporta directamente al Director de Distrito.

3.8.4. Son funciones del Asistente Distrital de Recursos Adultos:

- 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 formación de adultos y el registro de las mismas en el Distrito.
- c) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Recursos Adultos del Distrito, proponiendo al Comité Ejecutivo Distrital y al Consejo de Distrito la realización de eventos, en conformidad al Plan de Distrito.
- d) Visitar los Grupos para asesorar a los dirigentes en la aplicación de la Política de Recursos Adultos y brindar toda la información asociativa que sea pertinente.
- e) Elevar periódicamente informes sobre la aplicación de la Política de Recursos Adultos en el Distrito para los niveles de supervisión.
- f) Colaborar con el Asistente Distrital de Programa, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del Sistema de Formación de Adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.
- g) Ajustarse a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y mantener una relación de mutua colaboración con los equipos de las Comisiones de Formación Religiosa, presentes en el ámbito local.

- h) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo de Distrito, del Consejo de Distrito y en las del Equipo Zonal de Formación.
- i) 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.
- j) Llevar el Registro de Formación de Adultos del Distrito.
- k) Supervisar la conservación de los bienes a su cargo.

3.9. El Asistente Distrital de Programa.

3.9.1. Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo 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 Auxiliares Distritales de Rama.

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

3.9.3. El Asistente Distrital de Programa depende directamente del Director de Distrito.

3.9.4. Son funciones del Asistente Distrital de Programa:

- 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 dirigentes 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 Director de Programa de Jóvenes a través del Asistente Zonal de Programa, las adaptaciones al Programa Educativo que surjan de las necesidades locales.
- f) Colaborar con el Asistente Distrital de Recursos Adultos, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del Sistema de Formación de Adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.
- g) Ajustarse a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y mantener una relación de mutua colaboración con los equipos de las Comisiones de Formación Religiosa, presentes en el ámbito local.
- h) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo de Distrito y del Consejo de Distrito y en las del Equipo Zonal de Programa.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Nombrar con acuerdo del Director de Distrito a los Auxiliares de Rama, correspondiente a los diferentes grupos de edades, quienes conforman el Equipo de Programa Distrital.
- l) Supervisar la tarea de los Auxiliares 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.
- m) Desarrollar junto con los Auxiliares 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.
- n) Reunirse como mínimo tres (3) veces al año, con el Equipo Distrital de Programa para fijarse metas y evaluarlas y asumir la responsabilidad de la formación y desarrollo de los miembros del mismo.

3.10 El Auxiliar Distrital de Rama.

3.10.1. Es un Miembro Activo integrante del equipo Distrital de Programa 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 dirigentes de Unidad.

3.10.2. Es nombrado por el Asistente Distrital de Programa, con acuerdo del Director de Distrito.

3.10.3. El Auxiliar Distrital de Rama depende directamente del Asistente Distrital de Programa.

3.10.4. La selección se puede realizar de dos formas:

- a) Puede ser elegido por los Dirigentes de Unidad de los Grupos Scouts que forman parte del Distrito y propuesto al Asistente de Programa para su nombramiento.

- b) Puede ser designado por el Asistente de Programa para la función.
En ambos casos deberá ser acordado el nombramiento por el Director de Distrito.

3.10.5. Son funciones del Auxiliar Distrital de Rama:

- a) Asesorar al Asistente Distrital de Programa, 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, la realización de eventos en conformidad al Plan de Distrito.
- c) Visitar regularmente a los Grupos Scouts para asesorar a los Dirigentes 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 Asistente Distrital de Programa los ajustes al Programa Educativo en su Rama, que surjan de las necesidades locales.
- f) Colaborar con el Asistente Distrital de Recursos Adultos, particularmente en el ajuste a la realidad local de los contenidos del Sistema de Formación de Adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout.
- g) Ajustarse a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y mantener una relación de mutua colaboración con los equipos de las Comisiones de Formación Religiosa, presentes en el ámbito local.
- h) Participar activa y regularmente en las reuniones del Equipo Distrital de Programa y en otras en que le corresponda.
- i) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el comité Ejecutivo de Distrito, el Consejo de Distrito u otras estructuras de la asociación.
- j) Colaborar en las tareas de los Dirigentes de Unidad de su Rama, asistiéndolos en la correcta aplicación del Método Scout y el Programa Educativo.
- k) Desarrollar junto con los dirigentes de Unidad el plan de trabajo Distrital anual de actividades de Programa para el grupo de edad correspondiente y, presentarlo al Asistente Distrital de Programa.
- l) Reunirse como mínimo tres (3) veces al año, con el Equipo Distrital de Programa 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 Asistente Distrital de Programa y los Auxiliares de cada Rama, cuatro (4) en total, uno (1) por cada grupo de edad.

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

3.11.3. La principal función del Equipo Distrital de Programa es la supervisión de la aplicación del Programa de Jóvenes en los Grupos Scouts del Distrito, tanto en su conjunto, como en lo particular de cada Unidad; proponiendo al Comité Ejecutivo de Distrito, a través del Asistente Distrital de Programa, 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 dirigentes de Unidad de esa Rama en cada Grupo Scout.

3.13. Asesor Religioso de Distrito.

3.13.1 Es miembro del Consejo de Distrito y se encarga de orientar, promover y apoyar la formación de su fe en el Distrito, tanto en el trabajo con los integrantes de su confesión religiosa en cada uno de los Grupos Scouts, como en el marco del Consejo de Distrito.

3.13.2 Posee derecho a voz en el Consejo de Distrito y en las Asambleas de Distrito.

3.13.3 En cada Distrito, idealmente, debieran existir Asesores Religiosos por cada confesión presente en el Distrito (aunque sea un (1) solo Miembro Beneficiario que la profese).

3.13.4 Es designado –de común acuerdo con el Consejo de Distrito– por la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa respectiva, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

3.13.5 Reporta al Consejo de Distrito y a su autoridad local religiosa, aunque su desempeño es supervisado por su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

3.13.6 Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser designado nuevamente, con el acuerdo del Consejo de Distrito.

3.13.7 Los requisitos para ser designado Asesor Religioso de Distrito son los siguientes:

- a) Es mayor de edad (21 años) y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Ha aprobado, al menos el nivel educacional medio, en cualquiera de sus modalidades, del sistema nacional de educación formal, compatible con el grado de escolaridad promedio de los miembros del Distrito.
- c) Es sacerdote, pastor o ministro de su confesión religiosa; o posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- d) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro o fuera del Movimiento Scout.
- e) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, o está en proceso de obtenerla.
- f) Conoce el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, al cual adhiere, y desde la perspectiva de la educación en la fe esta motivado hacia el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos del Distrito.
- h) Está dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y conforme a las orientaciones de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca y a los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Está dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Consejo de Distrito en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

3.13.8 Las incompatibilidades para desempeñarse simultáneamente en cargos o funciones como Miembros Activos o Colaboradores serán definidas de conformidad a las pautas que fije su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, de común acuerdo con el Consejo Directivo.

3.13.9 Son funciones del Asesor Religioso de Distrito:

- a) Velar por una integración de su fe en el Programa Educativo con un adecuado trabajo de educación en la fe por medio del Método Scout en el ámbito Distrital, enfocando su accionar desde una perspectiva pluralista y de conformidad a la Política Religiosa de la asociación y los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- b) Obtener la capacitación scout formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, para un mejor desempeño de sus funciones.
- c) Sujetarse a la Política Religiosa de la asociación, coordinando sus actividades y conduciendo su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con el Consejo de Distrito.
- d) Cumplir con las pautas que en lo religioso determine la Comisión o el Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.
- e) Colaborar con el Director de Distrito para que la Política Religiosa de la asociación se cumpla en todos los Grupos del Distrito.
- f) Relacionar al Consejo de Distrito con las autoridades locales de su confesión religiosa.
- g) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Grupo, especialmente a los Heterogéneos Religiosos, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en su Grupo.
- h) Mantener un vínculo de colaboración, basado en el respeto y la tolerancia, con otros Asesores Religiosos tanto sean de su propia confesión como de otras y con organizaciones religiosas interesadas en la acción con jóvenes en general y en el Movimiento Scout en particular.
- i) Asesorar al Asistente Distrital de Programa y a los Auxiliares Distritales de Rama para que en el Programa Educativo que se aplique en el ámbito del Distrito esté presente la formación en su fe como parte integrante del mismo.
- j) Asesorar e informar al Consejo de Distrito, sobre los preceptos y prácticas de su propia confesión religiosa, en relación al trabajo con los niños y jóvenes y su aplicación en el Movimiento Scout.
- k) Coordinar, con los Asesores Religiosos de las otras confesiones presentes en el Distrito, los momentos inter-religiosos comunes y las actividades específicas de su propia confesión, para facilitar la observancia de los deberes religiosos por parte de todos los miembros del Distrito.
- l) Coordinar con el Consejo de Distrito y con los Asistentes Distritales de Programa y Recursos Adultos y los Auxiliares Distritales de Rama, de acuerdo a los planes formulados en conjunto, las actividades religiosas

para los miembros adultos y jóvenes que pertenezcan a su confesión, conforme a la Política Religiosa de la asociación.

m) Asesorar a los Asesores Personales de Formación en lo que se refiera a cubrir las necesidades espirituales de los dirigentes que desempeñan sus funciones exclusivamente en el nivel de Distrito, para que estos puedan cumplir las metas de su plan personal de formación.

n) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Distrito, las Asambleas de Distrito, las actividades del Distrito Scout y en otras que le corresponda, conforme a la Política Religiosa de la asociación.

o) Insertarse y participar en las actividades locales, nacionales e internacionales de la Comisión o el Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.

p) Otras establecidas en el Estatuto, Reglamentos, la Política Religiosa de la asociación ó en los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa.

CAPITULO IV ZONA SCOUT

4.1. Generalidades.

4.1.1. La Zona Scout es el organismo de coordinación, integrada por varios Distritos Scouts, a través de la cual la asociación anima y supervisa la aplicación de sus planes en un área territorial determinada.

4.1.2. La Zona coordina la acción de los Distritos relacionada a las directivas del Nivel Nacional y las fijadas por el Consejo de Zona.

4.1.3. El Consejo Directivo dispone la creación, modificación, fusión o disolución de una Zona a propuesta del Director Ejecutivo y previa consulta a los Directores de Distrito, de acuerdo a las necesidades de la asociación.

4.2. El Director de Zona.

4.2.1. El Director de Zona es uno de los miembros del Equipo Nacional, siendo la máxima autoridad ejecutiva en la Zona, por delegación del Director Ejecutivo a quien representa.

4.2.2. Es responsable ante el Director Ejecutivo por la animación, coordinación, aplicación y supervisión de los planes nacionales en la Zona.

4.2.3. En el ámbito de sus facultades y responsabilidades y en la jurisdicción territorial de la Zona, representa a la autoridad ejecutiva de la asociación, no superponiéndose con las facultades de representación que poseen los Directores de Distrito de la Zona.

4.2.4. Apoya a los Directores de Distrito en todo aquello que tienda al buen funcionamiento y al crecimiento cualitativo y cuantitativo de la asociación en los Distritos.

4.2.5. Convoca, preside y dirige al Consejo de Zona y al Comité Ejecutivo Zonal, disponiendo sobre la acción de los Asistentes Zonales.

4.2.6. El Director de Zona es designado por el Director Ejecutivo, previa consulta a los Directores de Distrito de la misma o a propuesta de éstos.

4.2.7. El Director de Zona es removido por el Director Ejecutivo cuando no cumple con las funciones asignadas.

4.2.8. Reporta al Director Ejecutivo, aunque su desempeño es supervisado por el Director de Operaciones.

4.2.9. Son requisitos para ser designado Director de Zona:

- a) Ser mayor de veinticinco (25) años y haber sido Director de Distrito. Las excepciones serán consideradas por el Director Ejecutivo.
- b) Ser Miembro Activo de la asociación con el nivel de formación correspondiente a la función.
- c) Estar comprometido con los Principios del Movimiento Scout.
- d) Tener habilidad para motivar, coordinar y supervisar el trabajo de los adultos.
- e) Tener habilidad para tomar decisiones y resolver problemas.
- f) Tener habilidad para la captación de personas que puedan cumplir funciones dentro de la estructura asociativa.

4.2.10. Son funciones del Director de Zona:

- a) Con relación al Nivel Nacional:

- 1) Representar al Director Ejecutivo Nacional, e integrar con el Director de Operaciones y todos los Directores de Zona de la asociación, la Comisión Nacional de Operaciones.
 - 2) Participar activamente en las reuniones del Equipo Nacional y en otras que surjan del desempeño de su función.
 - 3) Asegurar la animación, coordinación, aplicación y supervisión de los planes de la asociación en la Zona.
 - 4) Ejercer la representación de la autoridad ejecutiva de la asociación, en el ámbito de sus facultades y responsabilidades, en la jurisdicción territorial de la Zona.
 - 5) Asegurar el cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y otras Normas y Políticas de la asociación en la Zona.
 - 6) Asegurar la conservación de los bienes o materiales que la Zona administra.
 - 7) Nombrar los Asistentes Zonales con acuerdo de los Directores de Área correspondientes.
 - 8) Rubricar los libros de los Distritos y auditar sus cuentas, elevando el informe correspondiente al Director de Administración y Finanzas.
 - 9) Solicitar al Director Ejecutivo la consideración de proyectos de creación, modificación, fusión o disolución de los Distritos de la Zona.
 - 10) Elevar al Director Ejecutivo la solicitud de remoción de un Director de Distrito de la Zona, a pedido del Consejo de Distrito correspondiente o por propia iniciativa de acuerdo a las supervisiones realizadas.
 - 11) Informar semestralmente al Director Ejecutivo de los resultados de la gestión del Comité Ejecutivo Zonal.
 - 12) Asumir y desempeñar las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y, otras que haya acordado con el Director de Operaciones u otras estructuras de la asociación.
 - 13) Ser responsable de la administración y rendición de cuentas de los fondos asignados por el Comité Ejecutivo Nacional y por los autogenerados.
 - 14) Ser responsable de llevar al día los libros de Inventario, de Caja y de Actas de la Zona.
 - 15) Elevar de forma inmediata a la Dirección de Recursos Adultos la nómina de Miembros Colaboradores que culminaron la etapa de formación correspondiente para ser Miembros Activos, según lo informado por el Asistente Zonal de Recursos Adultos en forma fehaciente y comprobada.
 - 16) Promover el desarrollo cualitativo y cuantitativo del Movimiento Scout en las áreas territoriales que no estén asignadas a Distritos existentes.
 - 17) Velar por el cumplimiento de la Política Religiosa de la asociación en la Zona, asegurado la incorporación y participación activa de los Asesores Religiosos en el Consejo de Zona, manteniendo un diálogo fluido con las jerarquías de las religiones existentes en su Zona y con los responsables locales de los equipos de las Comisiones de Formación Religiosa presentes en el área territorial.
- b) Con relación al Nivel Distrital:
- 1) Colaborar con los Distritos en la promoción del desarrollo cuantitativo y cualitativo del Movimiento Scout en su área territorial.
 - 2) Convocar y presidir el Consejo de Zona, haciendo ejecutar sus acuerdos.
 - 3) Reunir bimestralmente al Consejo de Zona para informarlo de las iniciativas, planes y acciones del Nivel Nacional.
 - 4) Recabar y difundir información de los Distritos.
 - 5) Verificar la realización de las acciones administrativas, de gestión y de apoyo que sean necesarias.
 - 6) Supervisar la tarea y evaluar el desempeño de los Directores de Distrito en la jurisdicción de la Zona y recomendar al Director Ejecutivo la remoción o reconocimiento que fuese necesario.
 - 7) Nombrar al Director de Distrito provisorio propuesto por el Consejo de Distrito de conformidad al Art. 3.3.5 Inc. e.
 - 8) Apoyar a los Directores de Distrito en todo lo que fuese necesario para que aquellos puedan cumplir con las funciones asignadas.
- c) Con relación al Equipo Ejecutivo Zonal:
- 1) Convocar y presidir el Comité Ejecutivo Zonal.
 - 2) Supervisar la tarea de los Asistentes Zonales, evaluar su desempeño y adoptar o recomendar las decisiones de renovación, reubicación, retiro o reconocimiento que fuesen pertinentes.
 - 3) Visitar y hacer visitar por los miembros del Comité Ejecutivo Zonal al Comité Ejecutivo Distrital y los Consejos de Distrito de la Zona para brindarles apoyo en la tarea.
 - 4) Promover la formación personal de todos los Miembros Activos y colaboradores que cumplen funciones en el Equipo Ejecutivo Zonal.
 - 5) Firmar y supervisar la documentación emanada de la Zona.

4.3. El Consejo de Zona

- 4.3.1. El Consejo de Zona está integrado por Director de Zona, los Directores de Distrito de la Zona y los Asistentes de Zona. Los Asesores Religiosos de Zona participan con derecho a voz.

4.3.2. Son funciones del Consejo de Zona:

- a) Evaluar el Plan Nacional en la Zona, a fin de proponer los ajustes necesarios al Director Ejecutivo.
- b) Evaluar periódicamente los planes de cada Distrito y colaborar para lograr los objetivos fijados por cada uno de ellos.
- c) Fijar, si creen necesario, las actividades zonales a realizar en cada Zona.

4.4. El Asistente Zonal de Programa

4.4.1. Es uno de los miembros del Equipo Ejecutivo Zonal cuyas tareas consisten en difundir, promover y hacer aplicar las pautas del Programa Educativo de la asociación, promover y coordinar las actividades de programa planificadas para la Zona; y prestar apoyo a la tarea de aplicación del Programa Educativo que se realiza en cada uno de los Distritos de su Zona, actuando a través de los Asistentes Distritales de Programa. Forma parte de la Comisión Nacional de Programa.

4.4.2. Es nombrado por el Director de Zona y con acuerdo del Director de Programa de Jóvenes.

4.4.3. El Asistente Zonal de Programa depende directamente del Director de Zona, en todos aquellos aspectos operativos. En lo relativo a la Política Institucional referida al Programa Educativo reporta directamente al Director de Programa de Jóvenes.

4.4.4. Son requisitos para ser designado Asistente Zonal de Programa:

- a) Ser Miembro Activo.
- b) Poseer nivel de formación correspondiente.
- c) Tener experiencia en el Movimiento con Miembros Beneficiarios.

4.4.5. Son funciones del Asistente Zonal de Programa:

- a) Asistir al Director de Zona, en aquellas funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación del Método Scout y del Programa Educativo.
- b) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Programa de la Zona acordadas en el Consejo de Zona.
- c) Proponer al Equipo Zonal y al Consejo de Zona, la realización de actividades en conformidad a las necesidades de la Zona.
- d) Asesorar a los Asistentes Distritales de Programa en la aplicación y supervisión del Método Scout y Programa Educativo, promoviendo la Propuesta Educativa de la asociación, brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
- e) Elevar periódicamente informes sobre la aplicación del Programa Educativo en la Zona, en los Distritos que la componen, a los niveles de supervisión.
- f) Proponer, cuando corresponda, al Director de Programa de Jóvenes las adaptaciones regionales de los contenidos del Programa Educativo que surjan de las necesidades Zonales.
- g) Colaborar con el Asistente Zonal de Recursos Adultos para adaptar a la realidad Zonal los contenidos del Sistema de Formación de Adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout, previo conocimiento y acuerdo de los Directores de Programa de Jóvenes y Recursos Adultos.
- h) Ajustarse a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y mantener una relación de mutua colaboración con los diversos equipos de las Comisiones de Formación Religiosa presentes en el ámbito local.
- i) Participar activamente en las reuniones del Equipo de Zona, del Consejo de Zona y en otras que surjan del desempeño de sus funciones.
- j) Velar por la correcta instrumentación y realización de los Foros de Jóvenes por parte de los Distritos Scouts de la Zona.
- k) Asumir y desempeñar las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Equipo de Zona, u otras estructuras de la asociación.

4.5. El Asistente Zonal de Recursos Adultos.

4.5.1. Es uno de los miembros del Equipo Ejecutivo Zonal cuyas tareas consisten en velar por la correcta aplicación de la Política de Recursos Adultos de la asociación, promover y coordinar las actividades Zonales de captación, formación y seguimiento de los Recursos Adultos, actuando fundamentalmente a través de Asistentes Distritales de Recursos Adultos, si los hubiese. Forma parte de la Comisión Nacional de Recursos Adultos.

4.5.2. Es nombrado por el Director de Recursos Adultos, a propuesta del Director de Zona, y con acuerdo previo del Director Ejecutivo.

4.5.3. El Asistente Zonal de Recursos Adultos depende directamente del Director de Zona, en todos aquellos aspectos operativos. En lo relativo a la Política Institucional referida a Recursos Adultos reporta directamente al Director de Recursos Adultos.

4.5.4. Son requisitos para ser designado Asistente Zonal de Recursos Adultos:

- a) Ser Formador.

4.5.5. Son funciones del Asistente Zonal de Recursos Adultos:

- a) Asistir al Director de Zona, en aquellas funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- b) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Recursos Adultos de la Zona acordadas en el Consejo de Zona.
- c) Proponer al Equipo Zonal y al Consejo de Zona, la realización de actividades en conformidad a las necesidades de la Zona.
- d) Asesorar a los Asistentes Distritales de Recursos Adultos en la aplicación de la Política de Recursos Adultos, brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
- e) Elevar periódicamente informes sobre la aplicación de la Política de Recursos Adultos en la Zona, de los Distritos que la componen, a los niveles de supervisión.
- f) Proponer, cuando corresponda, al Director de Recursos Adultos las adaptaciones a los métodos de captación, formación y seguimiento de los Recursos Adultos que surjan de las necesidades Zonales, en las reuniones habilitadas para ello.
- g) Colaborar con el Asistente Zonal de Programa para adaptar a la realidad Zonal los contenidos del Sistema de Formación de Adultos, referidos al Programa Educativo y la aplicación del Método Scout, previo conocimiento y acuerdo de los Directores de Programa de Jóvenes y Recursos Adultos.
- h) Ajustarse a las pautas fijadas por la Política Religiosa de la asociación y mantener una relación de mutua colaboración con los diversos equipos de las Comisiones de Formación Religiosa, presentes en el ámbito local.
- i) Participar activamente en las reuniones del Equipo de Zona, del Consejo de Zona y en otras que surjan del desempeño de sus funciones.
- j) Asumir y desempeñar las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Equipo de Zona, u otras estructuras de la asociación.
- k) Conducir las reuniones del Equipo Zonal de Formación.
- l) Informar sobre el resultado de la entrevista anual de evaluación del desempeño de los miembros de Equipo Zonal de Formación a la Dirección de Recursos Adultos, a efectos de solicitar el otorgamiento, la renovación o caducidad de nombramiento de Formador. Esta solicitud deberá contar con el acuerdo del Consejo de Zona.
- m) Supervisar la conservación de los bienes a su cargo.
- n) Supervisar los Registros de Formación del Equipo.
- o) Elevar a la Dirección de Recursos Adultos, la nómina de dirigentes que culminaron la etapa de formación correspondiente al otorgamiento de la Insignia de Madera, en un plazo no mayor a quince (15) días.
- p) Elevar de forma inmediata, a través del Director de Zona, a la Dirección de Recursos Adultos la nómina de Miembros Colaboradores que culminaron la etapa de formación correspondiente para ser Miembros Activos.
- q) Asegurar el envío del Fondo Nacional de Recursos Adultos.

4.6. El Asistente Zonal de Administración y Finanzas.

4.6.1. Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Zona cuyas tareas consisten en promover, coordinar y dirigir todas las actividades Zonales que tengan relación con la administración, las finanzas, las comunicaciones, el equipamiento y el patrimonio de la asociación en la Zona.

4.6.2. Es nombrado por el Director de Zona con acuerdo del Director de Administración y Finanzas.

4.6.3. El Asistente Zonal de Administración y Finanzas depende directamente del Director de Zona, en todos los aspectos operativos. En lo relativo a la Política Institucional referida a la Administración y Finanzas de la asociación, reporta directamente al Director de Administración y Finanzas.

4.6.4. Son requisitos para ser designado Asistente Zonal de Administración y Finanzas:

- a) Ser Miembro Activo de la asociación.
- b) Poseer el nivel de formación correspondiente.

4.6.5. Son funciones del Asistente Zonal de Administración y Finanzas:

- a) Asistir al Director de Zona, en funciones relativas a la aplicación en la Zona de 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 del estado de cuentas al Director de Administración y Finanzas.
- c) Preparar el presupuesto anual de la Zona para ser presentado ante el Consejo de Zona.
- d) Preparar o hacer preparar la rendición de cuentas documentada de la gestión económica de la Zona, para ser remitido por el Director de Zona al Director de Administración y Finanzas.
- e) Proponer las acciones a realizar para la comercialización de productos o servicios que emprenda la Zona para la obtención de recursos financieros.

- f) Preparar la información estadística que sea necesaria para la formulación de los objetivos Zonales.
- g) Administrar un eficaz sistema de archivo de documentación y correspondencia recibida y emitida.
- h) Asumir y desempeñar las tareas administrativas y de gestión que haya acordado con el Comité Ejecutivo de Zona u otras estructuras de la asociación.

4.7. El Asesor Religioso de Zona.

4.7.1. Es miembro del Consejo de Zona y se encarga de orientar, promover y apoyar la formación de su fe en la Zona, tanto en el trabajo con los integrantes de su confesión religiosa en cada uno de los Distritos, como en el marco del Consejo de Zona.

4.7.2. Posee derecho a voz en el Consejo de Zona.

4.7.3. En cada Zona, idealmente, debieran existir Asesores Religiosos por cada confesión presente en la Zona (aunque sea un sólo Miembro Beneficiario que la profese).

4.7.4. Es designado –de común acuerdo con el Consejo de Zona– por la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa respectiva, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

4.7.5. Reporta al Consejo de Zona y a su autoridad local religiosa, aunque su desempeño es supervisado por su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, conforme a sus Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

4.7.6. Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser designado nuevamente, con el acuerdo del Consejo de Zona.

4.7.7. Los requisitos para ser designado Asesor Religioso de Zona son los siguientes:

- a) Es mayor de edad (21 años) y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Ha aprobado, al menos el nivel educacional medio, en cualquiera de sus modalidades, del sistema nacional de educación formal, compatible con el grado de escolaridad promedio de los miembros de la Zona.
- c) Es sacerdote, pastor o ministro de su confesión religiosa; o posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- d) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro o fuera del Movimiento Scout.
- e) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, o está en proceso de obtenerla.
- f) Conoce el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, al cual adhiere, y desde la perspectiva de la educación en la fe, está motivado hacia el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Zona.
- h) Está dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y conforme a las orientaciones de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca y a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Está dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Consejo de Zona en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

4.7.8 Las incompatibilidades para desempeñarse simultáneamente en cargos o funciones como Miembros Activos o Colaboradores serán definidas de conformidad a las pautas que fije su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, de común acuerdo con el Consejo Directivo.

4.7.9 Son funciones del Asesor Religioso de Zona:

- a) Velar por una integración de su fe en el Programa Educativo, con un adecuado trabajo de educación en la fe por medio del Método Scout en el ámbito de la Zona, enfocando su accionar desde una perspectiva pluralista y de conformidad a la Política Religiosa de la asociación y los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- b) Obtener la capacitación scout formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, para un mejor desempeño de sus funciones.
- c) Sujetarse a la Política Religiosa de la asociación, coordinando sus actividades y conduciendo su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con el Consejo de Zona.
- d) Cumplir con las pautas que en lo religioso determine la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.
- e) Colaborar con el Director de Zona para que la Política Religiosa de la asociación se cumpla en todos los Distritos de la Zona.
- f) Relacionar al Consejo de Zona con las autoridades locales de su confesión religiosa.

- g) Mantener un vínculo basado en el respeto y tolerancia con otros Asesores Religiosos tanto sean de su propia confesión como de otras y con organizaciones religiosas interesadas en la acción con jóvenes en general y en el Movimiento Scout en particular.
- h) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Distrito, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en el Distrito.
- i) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Grupo, especialmente a los Heterogéneos Religiosos, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en su Grupo o Distrito.
- j) Asesorar al Asistente Zonal de Programa para que en el Programa Educativo que se aplique en el ámbito de la Zona este presente la Formación en la fe (de su fe) como parte integrante del mismo.
- k) Asesorar e informar al Consejo de Zona, sobre los preceptos y prácticas de su propia confesión religiosa, en relación al trabajo con los niños y jóvenes y su aplicación en el Movimiento Scout.
- l) Coordinar, con los Asesores Religiosos de las otras confesiones presentes en la Zona, los momentos inter-religiosos comunes y las actividades específicas de su propia confesión, para facilitar la observancia de los deberes religiosos por parte de todos los miembros de la Zona.
- m) Coordinar con el Consejo de Zona y con los Asistentes Zonales de Programa y Recursos Adultos, de acuerdo a los planes formulados en conjunto, las actividades religiosas para los miembros adultos y jóvenes que pertenezcan a su confesión, conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- n) Asesorar a los Asesores Personales de Formación en lo que se refiera a cubrir las necesidades espirituales de los dirigentes que desempeñan sus funciones exclusivamente en el nivel de Zona, para que estos puedan cumplir las metas de su plan personal de formación.
- o) Asesorar y orientar al Equipo de Formación de la Zona en lo que se refiera a la relación entre las necesidades espirituales de los adultos que profesan su fe y las etapas de la vida de un adulto en el Movimiento, en especial en los contenidos del Sistema de Formación.
- p) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Zona, las actividades de la Zona Scout y en otras que le corresponda, conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- q) Insertarse y participar en las actividades locales, nacionales e internacionales de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca.
- r) Otras establecidas en el Estatuto, Reglamentos y la Política Religiosa de la asociación y en los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa.

CAPITULO V NIVEL NACIONAL

5.1. La Asamblea Nacional

5.1.1 Existirán dos tipos de Asambleas: Ordinarias y Extraordinarias, acorde a los artículos 24 al 29 del Estatuto.

5.1.2. Además de las consignadas en el art. 26 del Estatuto para la Asamblea Nacional Ordinaria y las del art. 28 del Estatuto para la Asamblea Nacional Extraordinaria, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Designar a los miembros Honorarios a propuesta del Consejo Directivo. (art. 12 del Estatuto)
- b) Establecer las cuotas de registro y asociados sean estas de carácter ordinario o extraordinario (art. 17 del Estatuto) y los planes de financiación, si correspondiere
- c) Elegir a los miembros Titulares y Suplentes del Consejo Directivo (art. 39 del Estatuto)
- d) Elegir nominalmente al Presidente–Jefe Scout Nacional de la asociación. (art. 40 del Estatuto)
- e) Fijar las pautas de la Política de desarrollo de la asociación. (Art. 42 Inc. e del Estatuto)
- f) Autorizar en forma previa la adquisición y enajenación de inmuebles y la constitución de derechos reales sobre los mismos. (Art. 42 Inc. j del Estatuto)
- g) Elegir nuevo Presidente de la asociación en caso de incapacidad, renuncia o fallecimiento de aquel en la primer Asamblea Nacional. (art. 43 del Estatuto)
- h) Elegir a los miembros de la Corte Nacional de Honor. (art. 53 del Estatuto)
- i) Elegir a los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas. (art. 55 del Estatuto)
- j) Designar al Asesor Nacional de Formación Religiosa entre las personas propuestas por las Comisiones Nacionales de Formación Religiosa. (art. 64 del Estatuto)
- k) 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 Nacional de Honor. (art. 85 del Estatuto)

5.2. El Consejo Directivo

5.2.1 Son funciones del Consejo Directivo:

- 1) Las consignadas en el art. 42 del Estatuto
- 2) Adquirir bienes y contraer obligaciones para la asociación en su nombre y representación. (art. 6 del Estatuto)

- 3) Proponer a la Asamblea Nacional las designaciones por ésta última de Miembros Honorarios. (art. 12 del Estatuto)
- 4) Otorgar la calidad de miembro en cualquiera de sus categorías con la salvedad del art. 12 del Estatuto (Miembros Honorarios), pudiendo delegar esta facultad en las estructuras institucionales que el Estatuto señale (art. 15 Inc. d del Estatuto)
- 5) Ejercer en nombre de la asociación el derecho de ésta de aceptar o denegar las solicitudes de ingreso. (Art.15 Inc. e del Estatuto)
- 6) 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. (Art. 16 Inc. b del Estatuto)
- 7) Resolver la expulsión de los miembros de la asociación conforme a lo establecido en el art. 85 del Estatuto y con las limitaciones allí establecidas. (Art. 16 Inc. e del Estatuto)
- 8) Determinar las fechas y lugares para la reunión de las Asambleas Nacionales. (art. 25 del Estatuto)
- 9) Realizar actos “ad referéndum” de la Asamblea Nacional (art. 26 Inc. g del Estatuto)
- 10) Convocar a la Asamblea Nacional Extraordinaria por sí mismo y decidir la convocatoria a la misma cuando lo soliciten por escrito con una antelación no menor de sesenta días el 20 % de los miembros de la Asamblea Nacional con derecho a voto. (art. 27 del Estatuto)
- 11) Convocar a las Asambleas de Distrito y establecer el Orden del Día de las mismas. (art. 37 del Estatuto)
- 12) Considerar el proyecto de Presupuesto Anual de la asociación elaborado por Comité Ejecutivo Nacional para ser presentado ante la Asamblea Nacional. (Art. 46 Inc. b) del Estatuto)
- 13) Establecer la Política en materia de Relaciones Internacionales. (art. 46 Inc) e del Estatuto)
- 14) Dar acuerdo al Jefe Scout Nacional para la designación de apoderado en sustitución del ejercicio de la representación legal de la asociación. (Art. 47 Inc. a) del Estatuto)
- 15) Dar acuerdo al Jefe Scout Nacional para delegar parte de sus funciones en uno de los miembros del Consejo Directivo o de un tercero. (Art. 47 Inc. h) del Estatuto)
- 16) Encomendar al Secretario del Consejo Directivo tareas que se relacionen con sus funciones. (Art. 48 Inc. d) del Estatuto)
- 17) Encomendar al Tesorero tareas relacionadas con sus funciones. (Art. 49 Inc. b) del Estatuto)
- 18) Delegar en el Director Ejecutivo facultades o atribuciones que le son propias. (Art. 50 Inc. k) del Estatuto)
- 19) Dar acuerdo al Director Ejecutivo para la creación de Departamentos, Comisiones y Equipos de Trabajo, dentro de las áreas funcionales de la asociación. (Art. 52 Inc. c) del Estatuto)
- 20) Encomendar funciones a los Directores de Área (a través del Director Ejecutivo). (Art. 52 Inc. e) del Estatuto)
- 21) Proponer a la Corte Nacional de Honor el otorgamiento de condecoraciones a los miembros de la asociación. (Art. 54 Inc. a) del Estatuto)
- 22) Facilitar el cumplimiento de las funciones de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas y solicitar a los miembros de la misma su asistencia a las sesiones del Consejo Directivo por causa justificada. (art. 56)
- 23) Calificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la constitución de un Comisión de Formación Religiosa por parte de determinada confesión religiosa. (art. 60 del Estatuto)
- 24) Acordar los Términos de Referencia ó Acuerdos Preliminares con las autoridades nacionales de una determinada confesión religiosa, conforme a la Política Religiosa de la asociación. (art. 62 del Estatuto)
- 25) Designar de entre los Comisionados de Formación Religiosa al que subroga al Asesor Nacional de Formación Religiosa, cuando el cargo queda vacante, hasta la próxima Asamblea Nacional. (art. 64 del Estatuto)
- 26) Crear las Zonas a propuesta del Director Ejecutivo. (art. 65 del Estatuto)
- 27) Dar acuerdo al Director Ejecutivo para las designaciones de los Directores de Zona. (art. 66 del Estatuto)
- 28) Disponer de los bienes de la asociación que la Zona administraba en caso de disolución de ésta, en la forma que estime conveniente en los términos del Art. 88 del Estatuto. (art. 68 del Estatuto)
- 29) Crear los Distritos a solicitud del Director Ejecutivo. (art. 70 del Estatuto)
- 30) Disponer en caso de disolución de un Distrito de los bienes que este posee o le han asignado en consulta con el respectivo Consejo de Zona en los términos del art. 88 del Estatuto. (art. 76 del Estatuto)
- 31) Disponer en caso de disolución de un Grupo Scout de los bienes que aquel posee en consulta con el respectivo Consejo de Distrito en los términos del art. 88 del Estatuto. (art. 83 del Estatuto)
- 32) Aplicar exclusivamente la sanción de expulsión previo dictamen de la Corte Nacional de Honor y en caso de apelación de dicha sanción ante la Asamblea Nacional incluir el tema en el orden del día de la primer Asamblea Nacional Ordinaria que se celebra, para su consideración. (art. 85 del Estatuto)
- 33) 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. (art. 86 del Estatuto)
- 34) Proponer los proyectos de reforma del Estatuto y el Reglamento General para su tratamiento en Asamblea Extraordinaria. (art. 87 del Estatuto)
- 35) Fijar normas, pautas y reglamentaciones internas conforme a sus atribuciones estatutarias y a las Políticas

Institucionales.

36) Asegurar la implementación de la política religiosa de Scout de Argentina en todos los ámbitos y niveles operacionales de la asociación.

37) Facilitar el trabajo del Equipo Nacional de encuentro Religioso coordinando por el Asesor Nacional de Formación Religiosa y de las Comisiones y de los Equipos Confesionales de Formación Religiosa en todos los ámbitos de la asociación, conforme a la política religiosa de Scouts de Argentina y a los términos de referencia oportunamente suscriptos con las autoridades de cada confesión religiosa.

38) Incluir en el orden del día de la Asamblea Nacional Ordinaria cualquier otro asunto, cuando sea requerido por un mínimo del 10 % de los delegados con derecho a voto de la Asamblea Nacional Ordinaria anterior y sea solicitado dentro de los sesenta (60) días corridos de cerrado el ejercicio.

39) Recibir las postulaciones para cubrir los cargos electivos en el Nivel Nacional de la asociación, ya sea para el Consejo Directivo, Corte Nacional de Honor y/o Comisión Revisora de Cuentas, las que deberán ser presentadas, 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.

40) Mantener reuniones periódicas con el Comité Ejecutivo Nacional.

5.3. Director Ejecutivo Nacional

5.3.1. Los requisitos se encuentran establecidos en las normas y pautas referidas a: Cargos, Perfiles y Funciones

5.3.2. Es la máxima autoridad operacional de la asociación, responsable de mantener la unidad en la conducción, ya que de él dependen los directores de todas las áreas operativas de la organización.

5.3.3. Su función central es aplicar las Políticas Institucionales en todas las áreas en conformidad con los acuerdos del Consejo Directivo

5.3.4. Dirige el Comité Ejecutivo Nacional y preside sus reuniones y, en general, promueve todo aquello que tiende al óptimo funcionamiento de la asociación en su conjunto.

5.3.5. Integra el Consejo Directivo con voz, según lo establecido en el Art. 50 del Estatuto de Scouts de Argentina.

5.3.6. En la Asamblea Nacional participa según los términos que especifica el Estatuto.

5.3.7. Es designado por el Consejo Directivo y podrá ser rentado.

5.3.8. Reporta al Consejo Directivo. El Presidente supervisa su labor.

5.3.9. Son funciones del Director Ejecutivo:

- a) Aplicar y hacer aplicar la política general de la asociación conforme a los acuerdos del Consejo Directivo.
- b) Ejecutar y hacer ejecutar los planes aprobados por el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo Nacional
- c) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Coordinar y supervisar el trabajo de los Directores de Área
- e) Proponer, designar y remover, con el acuerdo del Consejo Directivo, a los Directores de Área.
- f) Aprobar las designaciones de Responsables de Departamentos y Comisiones efectuadas por los Directores de las áreas funcionales.
- g) Proponer al Consejo Directivo el plan anual conforme al plan de desarrollo a largo plazo que esté vigente y establece prioridades en su ejecución.
- h) Proponer al Consejo Directivo la creación, fusión o disolución de Zonas y Distritos.
- i) Contratar, destinar y remover al personal rentado de la Asociación.
- j) Dar cuenta en cada Asamblea Nacional, en representación del Consejo Directivo, de la marcha de la asociación y del resultado de la ejecución de las Políticas, Programa de Desarrollo y Plan Anual de la asociación, como asimismo de la inversión de fondos, mediante la Memoria, Balance, Inventario y Cuenta de Gastos y Recursos.
- k) Suspender de todos los derechos en la asociación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Estatuto y en carácter de medida precautoria, a los Miembros Activos y Colaboradores que son objeto de denuncia por actos que ocasionen perjuicio de cualquier naturaleza a la asociación o para algunos de sus miembros. Esta suspensión no puede ser superior a los 90 días corridos.
- l) Dirigir la estrategia de obtención de recursos económicos para hacer posible la operación de la asociación.
- m) Representar, junto con el Presidente, a la asociación en las relaciones institucionales de carácter nacional e internacional.
- n) Proponer al Consejo Directivo la creación de Departamentos, Comisiones, Equipos de Trabajo dentro de las áreas funcionales de la asociación.

- o) Facilitar el cumplimiento de las funciones de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas y solicitar a los mismos, su asistencia a las sesiones del Consejo Directivo por causa justificada,
- p) Designar a los Directores de Zona, previa consulta a los Directores de Distrito de la Zona Respectiva o a propuesta de éstos y con el acuerdo del Consejo Directivo.
- q) Facilitar el trabajo del Equipo Nacional de Encuentro Religioso coordinado por el Asesor Nacional de Formación Religiosa.
- r) Facilitar el trabajo de las Comisiones y los Equipos Confesionales de Formación Religiosa en todos los ámbitos y niveles operacionales de la asociación conforme a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y a los respectivos Términos de Referencia y Acuerdos Preliminares oportunamente suscriptos con las autoridades de cada confesión religiosa.
- s) Tomar especialmente en cuenta los informes y recomendaciones producidos por el Equipo Nacional de Encuentro Religioso y las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa a fin de facilitar la formación en la fe por el Método Scout, tanto en la aplicación de la Política de Programa Educativo como en la de Recursos Adultos de la asociación.
- t) Asegurar que todos los miembros de la asociación (niños, jóvenes y adultos) se integren activamente y participen de las actividades formativas, culturales, o de profundización espiritual que promueva su respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa.
- u) Asegurar que el equipo de educadores scouts que organice cada actividad nacional diseñe y coordine los momentos de reflexión, oración y explicitación religiosa de la misma, en conjunto con los Asesores Religiosos que oportunamente sean asignados en apoyo a dicha actividad, tanto sea por el Asesor Nacional de Formación Religiosa o por el Equipo Nacional de Encuentro Religioso, cómo –para lo específico– por las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa.
- v) Las demás funciones que determinen el Estatuto y las que le delega el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones.
- w) Intervenir un Distrito mediante resolución fundada en el informe elevado por el Director de Zona correspondiente, cuando en el mismo no se cumpla el Estatuto, Reglamento, Normas, Resoluciones o Políticas Asociativas (Aplicación del Art. 50 Inc. A del Estatuto)

5.4. El Director de Área

5.4.1. Bajo esta denominación genérica se ubican todos los cargos que integran el Comité Ejecutivo Nacional dependiendo directamente del Director Ejecutivo.

5.4.2. Los Directores de Área se ocupan de la conducción de las distintas áreas de acción de la asociación. Sus funciones tienen relación con el diseño, la animación, la coordinación y la supervisión de la Política Institucional aprobada por el Consejo Directivo para cada una de las áreas específicas. Actúan a través de los Directores de Zona.

5.4.3. Las acciones de Scouts de Argentina se desarrollarán a través de cuatro áreas: Operaciones, Programa de Jóvenes, Recursos Adultos y Administración y Finanzas. Para mejorar las operaciones de la asociación, el Director Ejecutivo propondrá al Consejo Directivo la creación de nuevas áreas.

5.4.4. Los Directores de Área son nombrados por el Director Ejecutivo, con el acuerdo del Consejo Directivo.

5.4.5. Requisitos: Los requisitos se encuentran establecidos en normas y pautas referidas a Cargos, Perfiles y Funciones.

5.4.6. Funciones generales a todos los Directores de Área:

- a) Planificar y coordinar en el nivel nacional todos los aspectos relativos a la conducción de su área de funciones, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad.
- b) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los contenidos y procedimientos en su área de funciones y promueve la publicación del material que sea necesario para apoyar el funcionamiento efectivo de su dirección.
- c) Designar, con el previo acuerdo del Director Ejecutivo a los miembros del Equipo Nacional en su área de funciones, ratifica la designación de los miembros de las comisiones que pudieran existir en su área; y conduce sus tareas y acciones, evalúa su desempeño y adopta o recomienda las decisiones de renovación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes.
- d) Apoyar y orientar la labor de los Directores y Asistentes Zonales en las funciones de tengan relación con el área correspondiente.
- e) Colaborar con los otros Directores de Área en las acciones que tengan relación con la aplicación de políticas que involucren a distintas Direcciones de la Asociación.
- f) Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Directivo en asuntos de su competencia; y del Director Ejecutivo en las funciones de éste que tengan relación con el área correspondiente.

- g) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y aquellas que haya acordado con el Director Ejecutivo u otras estructuras de la asociación.
- h) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo y en otras que le corresponda.
- i) Mantener una relación de mutua colaboración con el Equipo Nacional de Encuentro Religioso y con los responsables nacionales de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa, a fin de coordinar acciones que tengan relación con su área.

5.5. El Director de Programa de Jóvenes

5.5.1. Sus funciones:

- a) Planificar y coordinar en el nivel nacional 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 promueve la publicación del material que sea necesario para ponerlo en práctica.
- c) Designar, con el previo acuerdo del Director Ejecutivo a los miembros del Equipo Nacional de Programa, ratifica la designación de los miembros de las comisiones que pudieran existir en su área; y conduce sus tareas y acciones, evalúa su desempeño y adopta o recomienda las decisiones de renovación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes.
- d) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Zonales de Programa, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación del Método Scout y Programa Educativo.
- e) Colaborar estrechamente con el Director de Recursos Adultos, particularmente en la determinación y ajuste de los contenidos del Método Scout y Programa Educativo en el sistema de formación de adultos.
- f) Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Directivo en asuntos de su competencia; y del Director Ejecutivo en las funciones de éste que tengan relación con el Programa Educativo de la asociación.
- g) Mantener una relación de mutua colaboración con el Equipo Nacional de Encuentro Religioso y con los responsables nacionales de las Comisiones de Formación Religiosa, a fin de la implementación de la Política Religiosa y la coordinación de las acciones que tengan relación con el Programa Educativo de la asociación.

5.6. El Director de Recursos Adultos

5.6.1. Sus funciones:

- a) Planificar y coordinar en el nivel nacional 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.
- b) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los métodos de captación, formación y seguimiento de los Recursos Humanos. Promueve la publicación del material que sea necesario para la difusión y aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- c) Designar, con el previo acuerdo del Director Ejecutivo a los miembros del Equipo Nacional de Recursos Adultos, ratificar la designación de los miembros de las comisiones que pudieran existir en su área; y conducir sus tareas y acciones, evaluar su desempeño y adoptar o recomendar las decisiones de renovación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes.
- d) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Zonales de Recursos Adultos, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- e) Colaborar estrechamente con el Director de Programa de Jóvenes, particularmente en la determinación y ajuste de los contenidos del Método Scout y del Programa Educativo en el sistema de formación de adultos.
- f) Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Directivo en asuntos de su competencia; y del Director Ejecutivo en las funciones de éste que tengan relación con la Política de Recursos Adultos de la asociación.
- g) Nombrar a los Formadores a propuesta de los Equipos Zonales de Formación de Recursos de Adultos.
- h) Mantener una relación de mutua colaboración con el Equipo Nacional de Encuentro Religioso y con los responsables nacionales de las Comisiones de Formación Religiosa, a fin de la implementación de la Política Religiosa y la coordinación de las acciones que tengan relación con la necesidad de formación espiritual de los adultos y los objetivos y contenidos del Esquema de Formación.

5.7. El Director de Operaciones

5.7.1. Sus funciones:

- a) Coordinar la preparación y efectuar el seguimiento del Plan Nacional, 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 las Zonas para apoyar y orientar a los Directores y Asistentes Zonales y 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 Zonales para: informarlos de las iniciativas, planes y acciones a nivel nacional, verificar el cumplimiento de los planes nacionales en la Zona, recibir y difundir información de las Zonas, coordinar actividades nacionales y verificar la realización de las acciones administrativas, de gestión y de apoyo que sean necesarios.
- d) Recomendar al Comité Ejecutivo Nacional la creación, fusión, modificación o disolución de Zonas y Distritos en todo el territorio nacional para su aprobación por el Consejo Directivo.
- e) Proponer al Director Ejecutivo la designación de los Directores de Zona.
- f) Verificar la realización de las Asambleas de Distrito, velando por el cumplimiento de los plazos para sus convocatorias.
- g) Mantener una relación de mutua colaboración con el Equipo Nacional de Encuentro Religioso y con los responsables nacionales de las Comisiones de Formación Religiosa, a fin de la implementación de la Política Religiosa y la coordinación de las acciones que tengan relación con su área.

5.8. El Director de Administración y Finanzas

5.8.1. Son funciones del Director de Administración y Finanzas:

- a) Ser el responsable del perfecto funcionamiento de la Administración Nacional, conforme a las Políticas de Administración y Finanzas de la asociación
- b) Administrar un eficaz sistema contable y asegura que se opere ordenada y oportunamente, con presentación periódica de estados de cuentas.
- c) Preparar el presupuesto anual de la asociación en conformidad con las pautas entregadas por el Director Ejecutivo y el Comité Ejecutivo Nacional.
- 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 las Zonas y Distritos.
- f) Acordar con los Directores de Zona el nombramiento de los Asistentes Zonales 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 las Zonas, remitidas por el respectivo Director de Zona.
- h) Ejercer la administración del personal rentado de la asociación, atendiendo al pago de las remuneraciones, aportes e impuestos correspondientes y los demás aspectos de relaciones laborales.
- i) Preparar o hacer preparar el balance anual de la gestión económico - financiera de la asociación.
- j) Atender todos los aspectos impositivos y de seguros que correspondan a la asociación.
- k) Administrar un eficaz sistema de comunicaciones internas entre la estructura nacional y las Zonas, Distritos y Grupos, y asegurar que las comunicaciones que lleguen de las Zonas, Distritos y Grupos al nivel nacional se distribuyan a los destinatarios que corresponda,
- l) Administrar un eficaz sistema de archivo de documentación y correspondencia recibida y emitida.
- m) Diseñar, dirigir y ejecutar las campañas nacionales de obtención de recursos financieros, asegurando la participación, en ellas, de Grupos, Distritos y Zonas.
- n) Diseñar, dirigir y ejecutar los proyectos de obtención de recursos financieros, asegurando su presentación y seguimiento apropiado.
- o) 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.
- p) Diseñar y conducir las acciones de comercialización y venta de productos y servicios que emprenda la asociación para la obtención de recursos financieros.
- q) Administrar un eficaz sistema de registro de miembros de la asociación, supervisar la labor de Zonas y 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 nacional.

5.9. El Comisionado Internacional

5.9.1. Es uno de los miembros del Equipo Nacional, opera la política internacional de la asociación definida por Consejo Directivo, ocupándose de las relaciones con las demás asociaciones miembros de la Organización Mundial del Movimiento Scout y mantiene contacto frecuente con las Oficinas Scouts Regional y Mundial.

5.9.2. Es nombrado, con el acuerdo del Consejo Directivo, por el Director Ejecutivo.

5.9.3. Son funciones del Comisionado Internacional:

- a) Mantener y coordinar las relaciones de la asociación a nivel internacional, especialmente con las demás asociaciones miembro de la OMMS, 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.

- b) Promover que se integren al Programa Educativo de Jóvenes y a la capacitación de dirigentes, actividades y experiencias que conduzcan a una mayor comprensión internacional por parte de los miembros del Movimiento Scout.
- c) Velar por que la asociación esté debidamente representada en las Conferencias Scouts Regionales y Mundiales y atender al pago oportuno de las correspondientes cuotas de registro y membresía.
- d) Extender la Carta de Presentación (Pasaporte), que provee la OMMS, a los miembros que viajan al exterior del país.
- e) 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.
- f) Asesorar a las autoridades de la asociación sobre política de la OMMS, incluyendo la preocupación para que el Estatuto de la asociación permanezca coherente con la Constitución de la OMMS.
- g) 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.
- h) Controlar que el archivo de la correspondencia internacional recibida y emitida se encuentre perfectamente ordenada.
- i) Designar, con el acuerdo del Director Ejecutivo, a los miembros de su equipo.
- j) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le corresponda, y las que haya acordado con el Director Ejecutivo u otras estructuras de la asociación.
- k) Participar activa y regularmente de las reuniones del Comité Ejecutivo y en otras que le corresponda.
- l) Mantener una relación de mutua colaboración con los responsables nacionales de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa, a fin de coordinar su participación en los organismos Scouts Internacionales específicos de educación religiosa reconocidos como tales por la Organización Mundial del Movimiento Scout.

5.10. El Asesor Nacional de Formación Religiosa

5.10.1 El Asesor Nacional de Formación Religiosa vela por el adecuado tratamiento de la dimensión espiritual a través de la educación en la fe por medio del Método Scout, en todo el ámbito de la asociación.

5.10.2. Posee derecho a voz en el Consejo Directivo y en la Asamblea Nacional.

5.10.3 Es designado por la Asamblea Nacional de entre las personas propuestas por las Comisiones de Formación Religiosa. No puede presentar postulantes a este cargo la religión que profesa la persona que ocupó dicho cargo en el período inmediatamente anterior, a menos que la aplicación de esta disposición implique dejar vacante el cargo durante un período.

5.10.4 Reporta al Consejo Directivo, aunque su desempeño es supervisado por la Asamblea Nacional.

5.10.5 Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser postulado nuevamente por su propia Comisión de Formación Religiosa, siempre y cuando la no postulación implique dejar vacante el cargo durante un período.

5.10.6 Cuando el cargo queda vacante en el período, el Consejo Directivo designa de entre los Comisionados de Formación Religiosa al que subroga al Asesor Nacional de Formación Religiosa, cubriéndolo hasta la próxima Asamblea Nacional

5.10.7 Los requisitos para ser designado Asesor Nacional de Formación Religiosa son los siguientes:

- a) Es mayor de edad y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional
- c) Ha aprobado el nivel educacional terciario, superior o universitario, en alguna de las modalidades del sistema nacional de educación formal, o posee una preparación personal equivalente.
- d) Posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- e) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro del Movimiento Scout.
- f) Desde la perspectiva del Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, promueve el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la asociación.
- h) Esta dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Esta dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Consejo Directivo, en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

5.10.8 Son funciones del Asesor Nacional de Formación Religiosa:

- a) Velar por la formación espiritual dentro de la asociación y por el testimonio personal de sus miembros.
- b) Velar para que la Política Religiosa de Scouts de Argentina se cumpla en todos los Niveles de la asociación, desde una perspectiva de tolerancia, pluralismo y diálogo inter-religioso.
- c) Actuar en nombre de la asociación en todos los actos, eventos y programas en que fuere invitado a participar y que tengan relación con la formación espiritual de la juventud.
- d) Mantener relaciones fluidas, basadas en el respeto y la tolerancia, con las autoridades de aquellos Credos que tengan miembros en la asociación y que todavía no hayan constituido una Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, relacionando a la asociación con las mismas.
- e) Mantener un estrecho vínculo y colaboración, basado en el respeto y la tolerancia, con los responsables de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa que expresen a las distintas confesiones religiosas, respetando y favoreciendo en lo religioso su autonomía
- f) Poner en conocimiento del Consejo Directivo la opinión de los responsables de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa ; informando sobre todos los aspectos que tengan relación con la acción religiosa en la educación de los jóvenes y en la formación de los adultos
- g) Coordinar el Equipo Nacional de Encuentro Religioso integrado por: los responsables nacionales de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa, a los efectos de emitir informes, proponer orientaciones y evaluar la educación en la fe por el Método Scout, tanto en la aplicación de la Política de Programa Educativo como en la de Recursos Adultos y con la coordinación de planes y actividades entre todas las confesiones.
- h) Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo Directivo, las Asambleas Nacionales, las actividades nacionales organizadas por la asociación y en otras que le corresponda, conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- i) Puede designar colaboradores, con acuerdo del Consejo Directivo, para el mejor desempeño de su función.
- j) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y otras que haya acordado con el Director Ejecutivo u otras estructuras de la asociación.

5.11. El Equipo Nacional de Encuentro Religioso

5.11.1. Está integrado por: los responsables nacionales de las Comisiones y Equipos Confesionales de Formación Religiosa.

5.11.2. La coordinación del Equipo Nacional de Encuentro Religioso está a cargo del Asesor Nacional de Formación Religiosa.

5.11.3. Este Equipo Nacional tiene como finalidad:

- a) Bregar por la formación religiosa de todos los miembros (niños, jóvenes y adultos) de la asociación, ajustándose a la Política Religiosa de Scouts de Argentina.
- b) Colaborar con el Asesor Nacional de Formación Religiosa para establecer contacto con denominaciones religiosas no integradas al movimiento, incentivando en ellas la formación de grupos scouts confesionales y la conformación de sus respectivos Equipos Confesionales de Formación Religiosa.
- c) Definir líneas de orientación religiosa comunes a todas las confesiones.
- d) Coordinar planes y actividades entre todas las confesiones.
- e) Intercambiar experiencias, proyectos e ideas.
- f) Preparar ceremoniales inter-confesionales.
- g) Elevar propuestas de aplicación de la Política Religiosa a las áreas del Comité Ejecutivo Nacional que correspondan.
- h) Emitir informes, proponer orientaciones y evaluar la formación en la fe por medio del Método Scout, tanto en la aplicación de la Política de Programa Educativo como en la de Recursos Adultos.
- i) Crear y disolver –con el acuerdo del Comité Ejecutivo Nacional– todas las comisiones de trabajo que considere necesarias.
- j) Designar responsables de la animación inter-religiosa en las actividades scouts nacionales y en las áreas de Programa Educativo y de Recursos Adultos (en su aspecto específico).

5.12. De los Equipos Confesionales de Formación Religiosa

5.12.1. Todas las religiones debidamente reconocidas por las normas legales vigentes cuyo concepto y prácticas fundamentales sean compatibles con los Principios del Movimiento Scout y que no cuenten con incidencia de membresía conforme al artículo 60 del Estatuto de Scouts de Argentina para constituir una Comisión de Formación Religiosa, podrán conformar un Equipo Confesional de Formación Religiosa para el desarrollo y profundización de su propia fe y la promoción del Movimiento entre su feligresía como un instrumento eficaz para la formación de los niños y jóvenes que profesan su religión, conforme al Acuerdo Preliminar suscrito entre sus autoridades religiosas nacionales y el Consejo Directivo de Scouts de Argentina.

5.12.2. Los Acuerdos Preliminares se consideran Reglamentos Internos de Scouts de Argentina, de aplicación para todos los miembros de la asociación que profesan la fe de esa confesión.

5.12.3. La forma del nombramiento del responsable del Equipo Confesional de Formación Religiosa se definirá expresamente en el Acuerdo Preliminar. Las funciones del mismo se complementan con la descripción de funciones del Asesor Religioso Nacional de una Confesión Religiosa.

5.12.4 Las Equipos Confesionales de Formación Religiosa se sujetan a su Acuerdo Preliminar, coordinan sus actividades con las estructuras institucionales y territoriales correspondientes, y conducen su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con la asociación y sus autoridades.

5.12.5. Scouts de Argentina reconoce que es competencia de los respectivos Equipos Confesionales de Formación Religiosa –por medio de los Asesores Religiosos designados por ellos en cada nivel de operación de la asociación– el:

- a) Velar por la formación espiritual de los miembros de su propia confesión religiosa.
- b) Velar por una adecuada integración de su fe en el Programa Scout, fijando los contenidos religiosos para los miembros de su respectiva confesión, para lo cual pueden efectuar estudios, editar material formativo y realizar actividades formativas religiosas, culturales o de profundización espiritual.
- c) Incorporar expresiones adicionales en el texto de la Promesa y determinar una insignia que los identifique para ser usada en el uniforme por los miembros que profesen su fe, conforme a su respectivo Acuerdo Preliminar y en concordancia con lo que establezcan los organismos educativos de Scouts de Argentina y respetando las pautas que en lo metodológico se dicten.
- d) Servir de relación oficial entre la asociación y las autoridades del credo respectivo a todos los niveles, quedando sujeto el desarrollo de su accionar a lo convenido en el Acuerdo Preliminar firmado con el Consejo Directivo de la Asociación.
- e) Brindar espacios de encuentro para los miembros de la asociación que confiesen la respectiva religión.
- f) Definir en cada actividad, donde participen miembros de su confesión, la forma de desarrollo de las actividades específicas de su propia confesión para facilitar la observancia de los deberes religiosos por parte de todos los miembros que profesen su religión.
- g) Designar a los Asesores Religiosos en los respectivos niveles de operación de la asociación, conforme a lo convenido en el Acuerdo Preliminar.
- h) Mantener –conforme a lo convenido en el Acuerdo Preliminar– contactos fluidos con los Organismos Scouts Internacionales específicos de educación religiosa reconocidos como tales por la Organización Mundial del Movimiento Scout, participando libremente de sus actividades. Informar al Asesor Nacional de Formación Religiosa y al Comité Ejecutivo Nacional de los resultados de su participación en aquellos organismos Scouts.
- i) Integrar el Equipo Nacional de Encuentro Religioso.
- j) Definir en diálogo con las otras confesiones presentes –según sea el nivel de operación–, el desarrollo de los momentos inter-religiosos comunes.
- k) Las demás que el Consejo Directivo les asigne en el Acuerdo Preliminar, con la conformidad de las autoridades nacionales de la respectiva confesión.

5.13. De las Comisiones de Formación Religiosa.

5.13.1. Conforme al artículo 60 del Estatuto de Scouts de Argentina, todas las religiones debidamente reconocidas por las normas legales vigentes cuyo concepto y prácticas fundamentales sean compatibles con los Principios del Movimiento Scout y que tengan registrados Grupos Scouts Homogéneos por lo menos en cinco (5) Distritos o, en su defecto, que acrediten que por lo menos un 5% de los Miembros Beneficiarios en diez (10) Distritos diferentes profesan su fe, tienen derecho a constituir una Comisión de Formación Religiosa, presidida por un Comisionado Nacional.

5.13.2. Para constituirse como Comisión de Formación Religiosa la confesión de que se trate, debe haber tenido una actuación de tres (3) años como mínimo como Equipo Confesional de Formación Religiosa.

5.13.3. Los Términos de Referencia se consideran Reglamentos Internos de Scouts de Argentina, de aplicación para todos los miembros de la asociación que profesan la fe de esa confesión.

5.13.4. Son Comisiones de carácter permanente del Equipo Nacional de Scouts de Argentina.

5.13.5. Su responsable operativo es el Comisionado Nacional de Formación Religiosa que debe ser Miembro Activo de la asociación y designado por la máxima autoridad nacional de la respectiva confesión religiosa, integra por derecho el Comité Ejecutivo Nacional. Las funciones del mismo se complementan con la descripción de funciones del Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa.

5.13.6. El respectivo Comisionado Nacional designa a los integrantes de estas Comisiones, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia; estos integrantes son también por derecho Asesores Religiosos de su

confesión en su ámbito, ajustándose su accionar conforme a lo establecido en sus Términos de Referencia y a la Política Religiosa de la asociación

5.13.7. Las funciones del Asesor Nacional de la Comisión de Formación Religiosa se rigen por sus Términos de Referencia y se complementan con la descripción de funciones del Asesor Religioso Nacional de una Confesión Religiosa.

5.13.8. Las Comisiones de Formación Religiosa pueden proponer candidatos para cubrir la función de Asesor Nacional de Formación Religiosa.

5.13.9. Las Comisiones de Formación Religiosa se sujetan a sus Términos de Referencia, coordinan sus actividades con las estructuras institucionales y territoriales correspondientes, y conducen su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con la asociación y sus autoridades

5.13.10. Las Comisiones de Formación Religiosa pueden mantener una estructura territorial en relación con Zonas y Distritos, en la forma que establece el Reglamento o en la manera que se convenga en los respectivos Términos de Referencia.

5.13.11. Las Comisiones de Formación Religiosa pueden obtener recursos propios para el cumplimiento de sus fines específicos, dentro del marco de las actividades de la asociación y conforme a lo establecido en el Estatuto y Reglamentos de Scouts de Argentina y en sus Términos de Referencia.

5.13.12. Scouts de Argentina reconoce que es competencia de las respectivas Comisiones de Formación Religiosa—por medio de los Asesores Religiosos designados por ellas en cada nivel de operación de la asociación—el:

- a) Velar por la formación espiritual de los miembros de su propia confesión religiosa.
- b) Velar por una adecuada integración de su Fe en el Programa Scout, fijando los contenidos religiosos para los miembros de su respectiva confesión, para lo cual pueden efectuar estudios y emprender programas, editan material formativo y, en general, adoptan, recomiendan o proponen las medidas que estimen convenientes para un mejor cumplimiento de su misión.
- c) Incorporar expresiones adicionales en el texto de la Promesa y determinar una insignia que los identifique para ser usada en el uniforme por los miembros que profesen su fe, conforme a sus Términos de Referencia y en concordancia con lo que establezcan los organismos educativos de Scouts de Argentina y respetando las pautas que en lo metodológico se dicten.
- d) Servir de relación oficial entre la asociación y las autoridades del credo respectivo a todos los niveles.
- e) Brindar espacios de encuentro para los miembros de la asociación que confiesen la respectiva religión. En tal carácter, pueden realizar a todos los niveles reuniones, jornadas, seminarios y cursos; otorgan becas y, en general, desarrollan todas las acciones que estimen convenientes para el logro de su objetivo, dentro de sus Términos de Referencia.
- f) Definir en cada actividad (tanto sea en las Unidades, el Grupo Scout, el Distrito, la Zona o Nacional) la forma de desarrollo de las actividades específicas de su propia confesión para facilitar la observancia de los deberes religiosos por parte de todos los miembros que profesen su religión.
- g) Designar a los Asesores Religiosos en los respectivos niveles de operación de la asociación, conforme a sus Términos de Referencia.
- h) Mantener contactos fluidos con los organismos Scouts Internacionales específicos de educación religiosa reconocidos como tales por la Organización Mundial del Movimiento Scout y participando libremente de sus actividades. Informan al Asesor Nacional de Formación Religiosa y al Comité Ejecutivo Nacional de los resultados de su participación en aquellos organismos Scouts.
- i) Asesorar a la asociación y específicamente a la Dirección de Educación, en todas las tareas metodológicas que tienen relación con la educación espiritual.
- j) Integrar el Equipo Nacional de Encuentro Religioso.
- k) Definir en diálogo con las otras confesiones presentes —según sea el nivel de operación—, el desarrollo de los momentos inter-religiosos comunes, (tanto sea en las Unidades, el Grupo Scout, el Distrito, en el ámbito Zonal o actividades Nacionales).
- l) Las demás que el Consejo Directivo les asigne en sus Términos de Referencia, con el acuerdo de las autoridades nacionales de la respectiva confesión

5.14. Asesor Religioso Nacional de una Confesión Religiosa

5.14.1. El Asesor Nacional de una Confesión Religiosa se encarga de conducir, orientar, promover y apoyar la formación en la fe de los integrantes de su confesión religiosa en el ámbito de la asociación, en el marco de la Política Religiosa de la asociación y de los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades de su respectiva Confesión Religiosa.

5.14.2. Posee derecho a voz y voto –en su caso– en el equipo nacional de la respectiva Comisión de Formación Religiosa y derecho a veto cuando las cuestiones debatidas se opongan a la doctrina de la confesión religiosa.

5.14.3. Es designado por la autoridad religiosa nacional respectiva, conforme a los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.

5.14.4. Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser nominado nuevamente

5.14.5. Reporta a su autoridad nacional religiosa.

5.14.6 Los requisitos para ser designado Asesor Nacional de una Confesión Religiosa son los siguientes:

- a) Es mayor de edad (21 años) y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Ha aprobado el nivel educacional terciario, superior o universitario, en alguna de las modalidades del sistema nacional de educación formal, o posee una preparación personal equivalente.
- c) Es sacerdote, pastor o ministro de su confesión religiosa; o posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- d) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro o fuera del Movimiento Scout.
- e) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, o está en proceso de obtenerla.
- f) Conoce el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, al cual adhiere, y desde la perspectiva de la educación en la fe esta motivado hacia el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos del país.
- h) Esta dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y conforme a las orientaciones de la Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa a la que pertenezca y a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Esta dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Equipo Nacional de su Confesión Religiosa en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

5.14.7. Son funciones del Asesor Religioso Nacional de una Confesión Religiosa:

- a) Velar por una integración de su fe en el Programa Educativo con un adecuado trabajo de educación en la fe por medio del Método Scout en todo el ámbito de la asociación, enfocando su accionar desde una perspectiva pluralista y de conformidad a la Política Religiosa de la asociación y los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión
- b) Obtener la capacitación scout formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional, para un mejor desempeño de sus funciones.
- c) Sujetarse a la Política Religiosa de la asociación, coordinando sus actividades y conduciendo su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con las autoridades de la asociación.
- d) Mantener un vínculo de colaboración, basado en el respeto y la tolerancia, con: el Asesor Nacional de Formación Religiosa y los otros Asesores Religiosos de otras confesiones en el ámbito nacional y con organizaciones religiosas interesadas en la acción con jóvenes en general y en el Movimiento Scout en particular.
- e) Colaborar –en su caso– con el Comisionado Nacional de Formación Religiosa de su confesión, para que la Política Religiosa de Scouts de Argentina se cumpla en todos los niveles de la asociación.
- f) Mantener un vínculo estrecho y contacto fluido con los Asesores Religiosos de su confesión que prestan servicios en todos los niveles operacionales de la asociación.
- g) Colaborar con las autoridades operacionales en los diversos niveles de la asociación, para que la Política Religiosa de la asociación se cumpla en todos los ámbitos de la misma.
- h) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Zona, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en la Zona.
- i) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Distrito, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en el Distrito o su respectiva Zona.
- j) Apoyar y asesorar a aquellos Consejos de Grupo, especialmente a los Heterogéneos Religiosos, que cuenten con miembros de su confesión y no posean un Asesor Religioso en su Grupo, Distrito o Zona.
- k) Coordinar, con los Asesores Religiosos de las otras confesiones presentes en el ámbito nacional de la asociación, los momentos inter-religiosos comunes y las actividades específicas de su propia confesión, para facilitar la observancia de los deberes religiosos por parte de todos los miembros de la asociación.
- l) Participar activa y regularmente en las reuniones del Equipo Nacional de Encuentro Religioso

- m) Asesorar a los Asesores Personales de Formación en lo que se refiera a las necesidades espirituales de los dirigentes de su confesión que desempeñan sus funciones exclusivamente en el nivel nacional, para que estos puedan cumplir las metas de sus Planes Personales de Formación.
- n) Participar activa y regularmente en las actividades nacionales organizadas por la asociación y en otras que le corresponda, conforme a la Política Religiosa de la asociación y a los respectivos Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares .
- o) Otras establecidas en el Estatuto, Reglamentos y la Política Religiosa de la asociación y en los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa.

5.15. Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa

5.15.1. El Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa, en general, ejerce las funciones de máxima autoridad individual de la respectiva Comisión de Formación Religiosa de su confesión, siendo responsable ejecutivo –en ese ámbito y de conformidad a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa– de la conducción de dicha Comisión en todos sus niveles operativos, dirigiendo, promoviendo y coordinado sus actividades con las estructuras institucionales y territoriales correspondientes, y conduciendo su accionar en un espíritu de colaboración y disciplina con la asociación y sus autoridades.

5.15.2. Integra el Comité Ejecutivo Nacional en representación de la respectiva Comisión de Formación Religiosa

5.15.3. Preside el Equipo Nacional de la respectiva Comisión de Formación Religiosa y se encarga de asegurar que en las orientaciones metodológicas, de Programa y de formación de la asociación estén presentes y se integren las orientaciones religiosas de la formación en su fe, en el trabajo con los integrantes de su confesión religiosa en todo el ámbito nacional.

5.15.4. Es designado por las autoridades nacionales de su confesión religiosa, conforme a los Términos de Referencia suscritos con las autoridades de Scouts de Argentina.

5.15.5. Dura tres (3) años en sus funciones y podrá ser reelecto por un solo período adicional. Para una reelección posterior deberá mediar por lo menos un período.

5.15.6. Reporta a la autoridad nacional religiosa respectiva y a los organismos pertinentes de su Comisión de Formación Religiosa, aunque su desempeño es supervisado por el Director Ejecutivo.

5.15.7. Los requisitos para ser designado Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa son los siguientes:

- a) Es mayor de edad (21 años) y cuenta con plena capacidad legal para las funciones que involucra el cargo.
- b) Posee la calificación formal que reconoce la asociación en la línea de dirección de jóvenes o dirección institucional
- c) Ha aprobado el nivel educacional terciario, superior o universitario, en alguna de las modalidades del sistema nacional de educación formal, o posee una preparación personal equivalente.
- d) Posee una adecuada formación religiosa a criterio de las autoridades de su confesión.
- e) Posee experiencia en el trabajo educativo con niños, jóvenes y adultos, adquirida dentro del Movimiento Scout.
- f) Conoce el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina, al cual adhiere, y desde la perspectiva de la educación en la fe esta motivado hacia el trabajo formativo en la fe con adultos, niños y jóvenes.
- g) Conoce las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos del país.
- h) Esta dispuesto a trabajar en base a la Política Religiosa de Scouts de Argentina y conforme a las orientaciones de la Comisión de Formación Religiosa a la que pertenezca y a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- i) Posee habilidad para motivar y coordinar adultos y en animación de grupos de trabajo.
- j) Posee habilidad para la toma de decisiones, resolución de problemas y conflictos.
- k) Esta dispuesto a entregar las horas de tarea que haya acordado con el Comité Ejecutivo Nacional, en el momento de su designación y durante el tiempo establecido para su mandato.

5.15.8. Son funciones del Comisionado Nacional de una Comisión de Formación Religiosa:

- a) Velar, conjuntamente con el Asesor Nacional de su Comisión de Formación Religiosa, por una integración de su fe en el Programa Educativo con un adecuado trabajo de educación en la fe por medio del Método Scout, en todo el ámbito de la asociación, enfocando su accionar desde una perspectiva pluralista y de conformidad a la Política Religiosa de la asociación y a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión
- b) Sujetarse a la Política Religiosa de la asociación, coordinando sus actividades y conduciendo su acción en un espíritu de colaboración y disciplina con las autoridades de la asociación.

- c) Mantener un vínculo de colaboración, basado en el respeto y la tolerancia, con: el Asesor Nacional de Formación Religiosa y los otros Asesores Religiosos de otras confesiones en el ámbito nacional y con organizaciones religiosas interesadas en la acción con jóvenes en general y en el Movimiento Scout en particular.
- d) Colaborar con las autoridades operacionales de la asociación, para que la Política Religiosa de Scouts de Argentina se cumpla en todos los niveles de la asociación.
- e) Supervisar la puesta en práctica de la orientación religiosa en su confesión, de los miembros jóvenes y adultos en los distintos niveles de la asociación.
- f) Asesorar e informar a las autoridades operacionales de la asociación sobre los preceptos y prácticas de su propia confesión religiosa, en relación al trabajo con los jóvenes y su aplicación en el Movimiento Scout.
- g) Actuar de nexo –en conjunto con el Asesor Religioso Nacional de su Confesión–, entre las autoridades nacionales de la asociación con las autoridades nacionales del credo que profesa.
- h) Coordinar con los Equipos Nacionales de Programa y Recursos Adultos, de acuerdo a los planes formulados en conjunto, actividades religiosas para los miembros adultos y jóvenes que pertenezcan a su fe; y promover la publicación del material necesario para apoyar su labor.
- i) Asesorar al Director de Recursos Adultos en lo que se refiera a la relación entre las necesidades espirituales de los adultos que profesan su fe y las etapas de la vida de un adulto en el movimiento, en especial en los contenidos del sistema de formación.
- j) Asesorar al Director de Programa en lo que se refiere a la educación en su fe por medio del Método Scout en relación a como cubrir las necesidades espirituales de los niños y jóvenes en las diversas etapas evolutivas, de acuerdo al Programa Educativo que ofrece la asociación.
- k) Actuar como asesor ante los distintos organismos y equipos del nivel nacional de la asociación en asuntos que tengan relación con la formación religiosa de los miembros de su fe.
- l) Nombrar a los integrantes de los diversos equipos o ámbitos de su Comisión de Formación Religiosa, conforme a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su confesión.
- m) Mantener un vínculo estrecho y contacto fluido con todos los miembros de Scouts de Argentina de su confesión y con los integrantes de los diversos equipos ó ámbitos de su Comisión de Formación Religiosa, conforme a los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión.
- n) Participar activa y regularmente en las reuniones del Equipo Nacional de su Comisión de Formación Religiosa, de las actividades nacionales organizadas por su Comisión y en otras que le corresponda.
- o) Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo Nacional, las actividades nacionales organizadas por la asociación y en otras que le corresponda, conforme a la Política Religiosa de la asociación.
- p) Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan –de conformidad con los Términos de Referencia suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa–, otras que haya acordado con el Director Ejecutivo o con otras estructuras de la asociación.
- q) Otras establecidas en el Estatuto, Reglamentos y la Política Religiosa de la asociación y en los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares suscritos entre las autoridades de Scouts de Argentina y las autoridades nacionales de su propia confesión religiosa.

CAPITULO VI CORTE NACIONAL DE HONOR

6.1. Generalidades:

6.1.1 Función: La Corte Nacional 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 artículo 53 del Estatuto de Scouts de Argentina

6.1.3. Atribuciones: Las que determinan los artículos 54 y 85 del Estatuto de Scout de Argentina.

6.1.4. Dictamen: La Corte Nacional 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 Nacional de Honor para su tratamiento y posterior dictamen.
- c) Conjuntamente con la resolución oficial suscrita por el Jefe Scout Nacional, se confeccionará un diploma nominativo, con texto acorde al reconocimiento conferido que complete la distinción, con las firmas del Presidente de la Corte Nacional de Honor y del Jefe Scout Nacional.
- 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. Scouts de Argentina 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: “HORNERO DE PLATA”.
- b) El hornero representa a nuestro pájaro nacional, título otorgado por elección de los niños en 1928; simboliza el trabajo, la lealtad, el tesón, la creatividad y la alegría, pues canta mientras labora, elementos todos ellos que los Scouts valorizan, respetan y aspiran poseer para sí.
- c) Esta condecoración es la máxima distinción que Scouts de Argentina otorga a las personas que por sus conductas y acciones acrediten méritos sobresalientes o labor relevante y sostenida en beneficio del Movimiento Scout, la humanidad o la comunidad a la cual sirven, ya sean de carácter nacional o internacional.
- d) Serán distinguidos:
 - 1) Miembros de Scouts de Argentina
 - 2) Miembros del Movimiento Scout en general
 - 3) Personas destacadas de la comunidad tanto en el ámbito nacional como mundial.
- e) La condecoración "HORNERO DE PLATA" consta de los siguientes elementos:
 - 1) Es una medalla para ser colgada del cuello por medio de una cinta y lleva en relieve la figura del pájaro hornero parado sobre su nido. En el reverso se grabarán los textos: “Scouts de Argentina”, nombre del distinguido y fecha de otorgamiento de la condecoración.
 - 2) La cinta lleva los colores nacionales y la presea lleva campo celeste, borde perimetral blanco y un nido de hornero en grises plata.

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) Esta conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de Scouts de Argentina esmaltada en relieve circundada por un marco de laureles. En el reverso llevará grabado “Al Valor”, nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es roja y la presea llevará un nudo ocho rojo sobre campo celeste.

6.2.4 Medalla al Espíritu Scout

- a) Esta distinción se otorga a quién por su conducta, acciones y ejemplo personal, testimonee 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 Scouts de Argentina. 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 Scouts de Argentina esmaltada en relieve. En el reverso llevará grabado “Al Espíritu Scout”, nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es anaranjada y la presea llevará un nudo ocho anaranjado sobre campo verde.

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 Nacional, Zonal o local.
- b) Se confiere a Miembros de Scouts de Argentina. 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 Scouts de Argentina esmaltada en relieve. En el reverso llevará grabado “Por Servicios Distinguidos”, nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es amarilla y la presea llevará un nudo ocho amarillo sobre campo marrón.

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 Nacional, Zonal o local.
- b) Se confiere a personas no miembros del Movimiento Scout.
- c) Esta conformada por una medalla circular con la Insignia de la Flor de Lis de Scouts de Argentina esmaltada en relieve. En el reverso llevará grabado “Scouts de Argentina”, “Gratitud”, nombre del distinguido y fecha de otorgamiento. La cinta es blanca. No lleva presea.
- d) Para el caso que la distinción se confiera a instituciones o entes oficiales o comunitarios, la medalla será reemplazada por una plaqueta con 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 (Zona, Distrito, Grupo, Equipo, Patrulla, Seisena, etc.), la medalla será reemplazada por una plaqueta 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. Cualquier miembro de la asociación podrá solicitar la aplicación de una sanción, elevándola al órgano correspondiente, acompañada de su pertinente fundamentación escrita.

7.2 De las sanciones se deberá dejar constancia escrita; se incorporara a su legajo personal a nivel nacional, una vez notificado el sancionado y esté firme la sanción.

7.3. las sanciones aplicables a los Miembros de la asociación –conforme al artículo 84 del Estatuto– son :

- a) **APERCIBIMIENTO**
- b) **AMONESTACION**
- c) **SUSPENSIÓN DE HASTA CIENTO OCHENTA (180) DIAS**
- d) **EXPULSIÓN**

7.4. Descripción:

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

7.5. Órganos de aplicación: Conforme a los artículos 85 y 86 del Estatuto 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 y por la Corte Nacional de Honor en caso de pertenecer al Consejo Directivo. Es apelable ante la Asamblea Nacional.

7.6. Apelaciones:

- a) Las sanciones son apelables conforme a los artículos 85 y 86 del Estatuto.

7.7. Tramitación

Para la tramitación se aplicará el Procedimiento para la Tramitación de Denuncias, aprobado por el Consejo Directivo.

ANEXO: REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS DE SCOUTS DE ARGENTINA ASOCIACION CIVIL

Introducción:

En adelante se designara a la Comisión Revisora de Cuentas de Scouts de Argentina como “la comisión”.

El Presente Reglamento Interno tiene el objeto de facilitar el trabajo de los síndicos designados en la Asamblea General Ordinaria.

Título I: - Posesión de cargos y funciones internas -

Una vez que la Asamblea haya designado a los respectivos miembros titulares y suplentes de la Comisión, y se haya realizado la correspondiente ceremonia de posesión del cargo, se reunirán sus integrantes dentro de la primera quincena siguiente a su designación, para dejar constancia en las actas de la comisión de sus respectivas designaciones.

La Comisión designara de entre los miembros titulares a su presidente (sin perjuicio del derecho que ampara a los restantes miembros) este tendrá a su cargo la coordinación general de la comisión en tareas referentes a la convocatoria a reuniones, como también al estricto cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de las tareas de la comisión como en el de sus miembros integrantes. Para su designación se podrá tomar el criterio de antigüedad (es decir que de entre los miembros titulares se elegirá al que mayor antigüedad en el cargo tenga) si esto no ocurriere el segundo criterio de elección será el determinado por los votos obtenidos en Asamblea.

En caso de renuncia o ausencia del presidente lo reemplazara el miembro que elija la comisión en su oportunidad de entre los miembros titulares exclusivamente.

Asimismo, se elegirá a un secretario de la comisión de entre los restantes dos miembros titulares, pudiendo ser este cargo rotativo según lo determinen los síndicos. Esta función lleva consigo la responsabilidad de confeccionar las actas y la orden del día de las reuniones de la comisión, extractando sus determinaciones y consideraciones. Asimismo es el encargado de traspasar esta documentación al próximo secretario; y volcar las determinaciones en el respectivo libro de actas.

Título II: -Ausencias y renunciaciones de los miembros titulares-

Los miembros titulares notificaran por escrito a la comisión (con copia al presidente del Consejo Nacional de la Asociación), su renuncia al cargo o las ausencias por periodos mayores a un mes (con la debida justificación que fundamenta la decisión), que hiciera necesario su reemplazo por un miembro suplente dejándose constancia de dicha renuncia o ausencia en las actas de la 1ra reunión siguiente a la notificación de la misma.

El miembro suplente que actuara será el que corresponda en el orden que hubiere establecido la votación de la última Asamblea.

Título III:- Actuación de suplentes-

En caso de reemplazo de un miembro titular por renuncia de este, el miembro suplente (según el orden establecido en el título anterior) pasa a ser titular con todas las atribuciones y obligaciones de su cargo hasta la finalización del mandato. El miembro suplente que actué en caso de ausencia temporaria del titular cesara en el ejercicio del cargo en el momento que el miembro titular notifique por escrito a la comisión su reincorporación a sus funciones en la misma.

Título IV: Quórum, votación, mayoría.

La comisión sesionara minimamente con la mayoría simple de todos sus miembros titulares, cada miembro tendrá un voto, y teniendo en cuenta el accionar colegiado de la comisión para que sus decisiones se consideren validas deben adoptarse por mayoría simple de todos los miembros integrantes de la comisión, sin perjuicio del derecho

de disentir por parte de cualquier miembro titular de la comisión, conforme a los derechos, atribuciones y deberes que fija el Art. 56 de nuestros Estatutos.

Titulo V: Reuniones Ordinarias y extraordinarias.

La comisión se reunirá ordinariamente (reuniones fijas) por lo menos una vez al mes, excluyendo el periodo de receso estival (Enero y Febrero), donde queda a criterio de la comisión establecer reuniones (*). Y podrá ser extraordinariamente convocada por cualquier miembro titular de la comisión que ostente una justa causa (**) a tratar por la misma.

El secretario de la comisión será el encargado de elaborar previamente una orden del día, que provendrá de las propuestas de los miembros titulares de la comisión quienes le asignaran un orden de importancia, por lo cual el secretario respetando la mayoría de orden de importancia establecerá definitivamente la orden del día. Posteriormente dicho documento será enviado con anterioridad a la reunión convocada al domicilio (o dirección de correo electrónico) que cada miembro (titular y suplente) de la comisión suministre al presidente de la comisión. Todos los miembros titulares de la comisión podrán efectuar observaciones y consultas con el secretario de ser necesario.

Asimismo el presidente de la comisión será el encargado de controlar el cumplimiento de la periodicidad de las reuniones según se estableciere anteriormente.

Titulo VI: Informes y dictámenes:

Teniendo en cuenta el carácter colegiado del organismo (Art. 56 de los Estatutos) todos los miembros titulares de la comisión deben firmar los informes y dictámenes que se emitan, sin perjuicio del derecho de firmar en disidencia por cualquier miembro en opinión contraria.

Titulo VII: Libro de actas:

El secretario de la comisión será el encargado de llevar un libro de actas para escribir las deliberaciones de la comisión y será firmada por todos los asistentes, se transcribirán las versiones abreviadas y ajustadas del sentido de las manifestaciones, debiendo ser claro y preciso respecto de las votaciones, decisiones y disidencias. Asimismo, el secretario es el responsable de hacer llegar una copia de cada acta a todos los miembros de la comisión.

Titulo VIII: Colaboradores de la comisión:

La comisión o cualquiera de sus miembros podrán emplear colaboradores técnicos o auxiliares para el mejor desempeño de sus funciones, especialmente para las elaboraciones de informes y dictámenes referidos en el Art. 56 inc. b de nuestros Estatutos.

Titulo IX: Comisiones de trabajo internas

La comisión podrá determinar en forma interna comisiones de trabajo que se encarguen de uno o varios temas específicos, capitalizando la experiencia que algún síndico pudiere tener en un tema específico, no obstante dicha delegación debe ser aprobada por la totalidad de los miembros de la comisión; y sin perjuicio del derecho a disentir que ampara a los restantes miembros. Destacando que la decisión de una comisión interna no es vinculante para tomar una decisión por parte de la comisión revisora de cuentas.

Titulo X: Modificaciones y/o agregados al presente reglamento.

Teniendo en cuenta posibles modificaciones y/ o agregados al presente reglamento, el criterio a emplear para dicho procedimiento es el de unanimidad y conformidad de todos los miembros de la comisión revisora de cuentas.

Notas:

(*) Por criterio de la comisión se entiende en primera instancia como la determinación unánime de la comisión, si esto no ocurriere, la 2da instancia se resuelve por la decisión de la mayoría simple de todos sus miembros.

(**) Por criterio de “justa causa” se entiende el que se determina por el juicio unánime de los restantes miembros titulares de la comisión.