



GUÍAS Y SCOUTS  
DE CHILE

# REGLAMENTO





## ÍNDICE

### **PREFACIO**

ANTECEDENTES HISTORICOS Y JURIDICOS  
OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

### **LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Título I:** Principios básicos

**Título II:** De la naturaleza de la estructura y de las funciones administrativas

**Título III:** De las definiciones

**Título IV:** De los miembros

**Capítulo I:** Aspectos generales

**Capítulo II:** De los miembros beneficiarios

**Capítulo III:** De los miembros Activos

**Capítulo IV:** De los miembros Colaboradores

**Capítulo V:** De los miembros Cooperadores

**Capítulo VI:** De los miembros Honorario

---

## **LIBRO SEGUNDO**

### **ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN**

**Título I:** Aspectos generales

**Título II:** De la estructura base

**Capítulo I:** Del Grupo

**Capítulo II:** Del Consejo de Grupo

**Capítulo III:** Del Comité de Grupo

**Capítulo IV:** De la Institución Patrocinante

**Capítulo V:** Del patrimonio

**Título III:** De las estructuras intermedias

**Capítulo I:** Del Distrito

**Capítulo II:** De la Zona

**Título IV:** De los organismos nacionales

**Capítulo I:** De las Asambleas Nacionales

**Capítulo II:** Del Consejo Nacional

**Capítulo IV:** Directora o Director Ejecutivo Nacional

**Capítulo V:** Comité Ejecutivo Nacional

**Capítulo VI:** Equipo Nacional

**Capítulo VII:** De las Comisiones Nacionales

**Título V:** De los organismos disciplinarios

**Capítulo I:** Disposiciones generales

**Capítulo II:** De las inhabilidades

**Capítulo III:** Constitución y funcionamiento de la Corte de Honor Nacional

**Capítulo IV:** Constitución y funcionamiento de las Cortes de Honor Territorial



## PREFACIO

# ANTECEDENTES HISTORICOS Y JURIDICOS

La Asociación de Guías y Scouts de Chile fue fundada el 21 de mayo de 1909 bajo la inspiración personal de Lord Robert Baden Powell, creador de los Scouts, con el nombre de Asociación de Boy Scouts de Chile. Es la primera Asociación Scout de América y la segunda en el mundo.

La Asociación ha sido reconocida oficialmente por el Gobierno de Chile mediante el Decreto Supremo N° 115 de 18 de enero de 1915, que le concedió Personalidad Jurídica. Por Decreto Ley N° 520, de 6 de septiembre de 1925, fue declarada Institución Nacional, Diario Oficial de 14 de noviembre de 1925.

La Asociación de Guías y Scouts de Chile es miembro fundador de la Conferencia Scout Mundial desde 1922, y de la Conferencia Scout Interamericana desde 1948, y miembro de la Asociación Mundial de las Guías Scouts desde 1957.

La antigua Asociación de Guías de Chile fue fundada en 1913, consiguió su completa autonomía el 15 de junio de 1953 bajo el nombre de Asociación de Girl Guides de Chile y fue reconocida oficialmente por el Gobierno de Chile mediante Decreto Supremo N° 3243, de 21 de junio de 1955, que le concedió Personalidad Jurídica. Por ley N° 13.974, de 16 de junio de 1960, Diario Oficial de 28 de junio de 1960, fue declarada Institución Nacional. El 12 de octubre de 1974 integró oficialmente a las niñas y jóvenes que pertenecían a las ramas femeninas de la Federación de Scouts Católicos desde 1967.

---

La Asociación de Guías de Chile se integró a esta Asociación, acordando fusionarse, en conformidad a lo establecido en el Documento de Unidad, suscrito el 29 de abril de 1977.

La antigua Federación de Scouts Católicos, institución con personalidad jurídica en virtud del Decreto N° 5.237, de 13 de septiembre de 1960, del Ministerio de Justicia, se integró a la Asociación, acordando fusionarse, en conformidad a lo establecido en el Documento Definitivo de Unidad, suscrito el 31 de diciembre de 1973.

Los antecedentes de dicha unión constan en el Documento Preliminar de Unidad, acordado por ambas organizaciones el 20 de noviembre de 1972, y en el Proyecto de Unidad, aprobado por ambas Asambleas Nacionales en enero de 1973.

Además del Estatuto, el Reglamento, las Normas Complementarias al Reglamento, las Políticas, los acuerdos de las Asambleas Nacionales y los acuerdos del Consejo Nacional, la Asociación se regirá por todas las disposiciones legales y reglamentarias que se encuentren vigentes, y las que se dicten con posterioridad sobre materias que la afecten.

De acuerdo con la legislación vigente, al ser miembro pleno la institución de la Asociación Mundial de las Guías Scouts y de la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asociación de Guías y Scouts de Chile es la única entidad autorizada para crear Grupos y congregar a todos cuantos practiquen el Guidismo y el Escultismo en el país bajo dichas organizaciones mundiales. Sólo la Asociación podrá autorizar el uso, por cualquier medio, de uniformes, insignias, distintivos, lemas, ceremoniales y terminologías propias del Movimiento Guía y Movimiento Scout a nivel Mundial.

---

La Asociación participa de las organizaciones mundiales a través de las Conferencias Mundiales Guía y Scout, las Conferencias del Hemisferio Occidental de las Guías Scouts y las de la Región Scout Interamericana. De igual forma, participa de los distintos equipos y actividades a nivel mundial o del continente.

La Asociación de Guías y Scouts de Chile, miembro pleno de ambas organizaciones mundiales, participa de ellas a través del ejercicio de gobernanza en las Conferencias Mundiales Guía y Scout, las Conferencias del Hemisferio Occidental de las Guías Scouts y las de la Región Scout Interamericana. De igual forma, participa de los distintos equipos y actividades a nivel mundial o del continente a fin de con nuestra visión y misión y los intereses de nuestros miembros.

La política religiosa establecida por los organismos internacionales del Movimiento Guía y Movimiento Scout se aplica en la Asociación de Guías y Scouts de Chile en conformidad con su Estatuto y Reglamento.

De acuerdo con el artículo 5 del Estatuto, la Asociación tiene además domicilios en cada comuna y capital Regional y Provincial del país. Estos serán los de las sedes institucionales o las de los Directores de Zona y Distrito, según corresponda.

Lo anterior con el fin de desarrollar las gestiones relativas a cuentas bancarias, trámites judiciales, subvenciones, inscripciones como entidad ejecutora de proyectos regionales y comunales, públicos y privados, presentaciones de proyectos de desarrollo del Movimiento y la representación y relación de las estructuras territoriales con los organismos locales, tanto gubernamentales como privados, y tendrá sedes a lo largo de todo el país.



## OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

El objeto de la Asociación se encuentra definido en los artículos 2 y 3 del Estatuto y es compatible con la colaboración con la autoridad pública, las relaciones con organizaciones sociales y la formación ciudadana en la manera en que se especifica en los artículos siguientes.

Como institución autónoma e independiente, que promueve en la niñez y juventud la integración en sus comunidades, la Asociación prestará su ayuda voluntaria a la autoridad constituida en todo aquello que signifique colaborar al bien común, dentro de los objetivos que le son propios.

La Asociación comprende que no puede dejar de lado la formación ciudadana de la niñez y juventud y que su papel es entregar a cada uno los elementos y criterios necesarios que logren formar en ellos una conciencia libre, la que individualmente tomará una opción cívica en el momento que lo estime oportuno.

En la medida en que el Movimiento no adopta ni impone ninguna posición, y no adhiere a la política contingente, favorece la educación de las personas que, desde distintos ángulos, pueden encontrar en el diálogo los caminos de verdad que toda sociedad anhela.





**GUÍAS Y SCOUTS  
DE CHILE**

**LIBRO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**



---

## Título I: Principios básicos

**Art 1.** El propósito del Movimiento, complementario de la familia y la escuela, es contribuir a la educación de la niñez y juventud para que participen en la construcción de un mundo mejor, para que desarrollen su pleno potencial, jugando un papel activo en sus comunidades locales y en el conjunto de la sociedad.

Este propósito se cumple aplicando el Método del Guidismo y el Escultismo. En este sentido las Guiadoras y los Dirigentes de la Asociación, en sus distintos niveles, deberán tener presentes y aplicar los siguientes principios generales:

a. Invita a las niñas, niños y jóvenes a adherir libremente a un sistema de valores, basado en principios que se expresan en la Ley y la Promesa.

Busca formar en ellas y ellos, una conciencia libre y crítica, capaz de juzgar, decidir y construir su vida y la de su comunidad social.

Responde a las aspiraciones y necesidades de la niñez y juventud de hoy, generando actividades progresivas y variadas, dentro de un ambiente de confianza con tareas compartidas, que los conviertan en agentes de su propio desarrollo.

Que las niñas, niños y los jóvenes son siempre el centro del quehacer educativo, razón y causa de la participación de adultos en el Movimiento, vocación y justificación de su papel de Guiadoras y Dirigentes.

b. Las guiadoras y los dirigentes deben ser testimonio real de los valores que el Movimiento propone, viviendo la Ley y la Promesa, conocedores del Método y capaces de aplicarlo con criterio adulto, poseer vocación de educadores y con una actitud comprometida con su autoformación.

La autoridad de la guiadora y del dirigente nace del cumplimiento de una función educativa. Esto implica que, a todos los niveles, responde al cumplimiento de una responsabilidad por la entrega de un servicio voluntario, y en ningún caso por el disfrute de un poder.

**Art 2.** Todas las personas son únicas y distintas en su individualidad, pero iguales en su dignidad humana.

Las personas se desarrollan en un contexto social que le hacen adquirir formas culturales que les permite vivir en sociedad y comprender el mundo que le rodea.

La Asociación reconoce y valora la diversidad que se fundan en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y las capacidades diferentes y otras condiciones de salud, por lo tanto, prohíbe la discriminación arbitraria.

**Art 3.** La Asociación reconoce a la familia, en sus diversas formas, como base de la sociedad.

**Art 4.** La Asociación reconoce y promueve con énfasis los derechos de la niñez y la juventud, los Derechos Humanos de todos sus miembros, consagrados en los tratados

---

internacionales, en la declaración universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de la República y las leyes del país.

**Art 5.** En el plano internacional la Asociación mantendrá el criterio de promover las mejores relaciones con todas las Guías y Scouts del mundo, sin otra limitación que el interés de las niñas, niños y jóvenes.

La Asociación estará atenta a todos los adelantos internacionales en materia educativa y proporcionará una adecuada información de las experiencias que realice en el plano nacional.

La Asociación reitera su adhesión a los principios inspiradores y normas de funcionamiento internacional de los Movimientos Guía y Scout.

---

## Título II: De la naturaleza de la estructura Y de las funciones administrativas

**Art 6.** Las estructuras reguladas en este reglamento ejercen la función administrativa basadas en los principios señalados a continuación:

La estructura de la Asociación garantizará el carácter democrático del Movimiento, de manera de asegurar la orientación educativa.

Las estructuras institucionales deben prestar apoyo a la misión de la Asociación en sus distintas funciones de la manera más eficiente posible.

La función administrativa se ejerce tanto a nivel grupal, territorial y nacional.

**Art 7.** La Asociación trabaja de manera descentralizada, por lo que los organismos y autoridades del nivel nacional desarrollan las orientaciones generales y decisiones pertinentes, según las disposiciones generadas por los territorios. Para que esto suceda, tanto nivel grupal, territorial y nacional, deben mantener un sistema organizativo en función de la labor educativa.

**Art 8.** La Asociación busca autofinanciarse, a fin de mantener su autonomía y permitir el desarrollo institucional para el cumplimiento de la Misión.

Ninguna ayuda externa a la institución podrá significar compromisos ajenos a su estilo y finalidad.

**Art 9.** Una de las prioridades de los organismos nacionales de la Asociación será el perfeccionamiento continuo de las relaciones entre sus distintos niveles, de manera de mantener contacto periódico y permanente con los grupos y las estructuras territoriales de la Institución a lo largo del país.

## Título III: De las definiciones

**Art 10.** Toda vez que en el Estatuto y en el presente Reglamento se utilicen las palabras que a continuación se indican, tendrán el significado que en este artículo se señala:

- a. En los casos en que aparezcan las expresiones "Asociación", "Corporación" o "Institución", se entiende que se refiere a la Asociación de Guías y Scouts de Chile.
- b. Cuando se use la expresión o término "Estructuras Territoriales", se entiende que se refiere a los Distritos y Zonas de la Institución en el país.
- c. La palabra "Miembro" podrá usarse indistintamente como sinónimo de socio de la Asociación o integrante de un organismo colegiado.
- d. Cuando se usa la expresión "Autoridades Institucionales", ésta se refiere a las y los miembros: del Consejo Nacional; de la Corte de Honor Nacional y Territoriales; Directoras y Directores de Área; Comisionadas y Comisionados Nacionales; directivos del Equipo Nacional; directivos del Comité Ejecutivo Zonal y Distrital; y a Responsables y Asistentes de Grupo.
- e. Cuando se utilice el concepto "Normas Institucionales" se hace referencia al Estatuto; al Reglamento y sus Normas Complementarias; a las Políticas Institucionales; directrices; u otras normas de cualquier organismo a nivel nacional, territorial y grupal; que estén vigentes y de conformidad al Estatuto y al Reglamento.
- f. Cuando se utilicen los términos "guiadora" o "dirigente" hace referencia a Miembros Activos o Colaboradores que son parte de un Grupo, estructura territorial o nacional.
- g. Se entiende por "apoderada y apoderado"; a las madres, padres y/o tutores legales de las niñas, niños y jóvenes miembros del Grupo.

**Art 11.** Todos los trámites y comunicaciones escritos deberán expresarse y transmitirse de forma digital, salvo que la naturaleza de dicho trámite o comunicación contemple documentos o especies cuya naturaleza no permita la digitalización o bien el receptor declare por escrito no contar con los medios para su recepción y tratamiento.

**Art 12.** Todos los cargos de elección y designación entran en vigor en el acto en que fueron electos o ratificados, a contar de esa fecha los salientes tendrán 30 días hábiles para hacer entrega de los informes correspondientes.

La entrada en vigor podrá también ser definida por la estructura que elige y/o ratifica, no obstante, siempre regirá el mismo plazo para la entrega de informes.

**Art 13.** Para todos los plazos expresados en días en este Reglamento, se entenderán como días hábiles, salvo que la misma norma defina un plazo distinto en una materia determinada.

**Art 14.** La Asociación de Guías y Scouts de Chile tendrá derecho de uso y usufructo de todo el material que generen las voluntarias y voluntarios en el desarrollo de tareas y funciones que desempeñe para la Institución.

---

## Título IV: De los miembros

### Capítulo I: Aspectos generales

**Art 15.** Para ser miembro de la institución será necesario presentar al Consejo Nacional, o a la autoridad en que se hubiere delegado facultades, la solicitud de ingreso o actualización a la Asociación. El proceso estará contenido en la norma complementaria correspondiente. Aceptada la solicitud de ingreso o actualización y pagada la cuota ordinaria del año respectivo, los miembros acreditarán su calidad de tal mediante una credencial identificatoria otorgada por la Institución.

**Art 16.** Toda solicitud debe contemplar el compromiso del postulante de cumplir y respetar las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias e institucionales que rigen a la Asociación.

**Art 17.** Para realizar el registro anual, todo miembro mayor de 18 años de edad de la institución debe presentar el certificado de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Art 18.** El contenido de las solicitudes y las normas de procedimiento para el Registro serán dictadas anualmente por la Dirección Ejecutiva.

**Art 19.** Las faltas de los miembros que sean constitutivas de delito deben ser puestas a disposición de los tribunales competentes y de la Corte de Honor correspondiente, por quien tome conocimiento, comunicando el hecho a las autoridades nacionales. Cuando estas faltas afecten la integridad de niñas, niños o jóvenes, deberá la misma persona que tomó conocimiento, de forma inmediata comunicar los hechos al apoderado.

La Corte de Honor, sin perjuicio de la denuncia a un tribunal competente, deberá informar con carácter reservado al Consejo Nacional y Director Ejecutivo Nacional, de los procedimientos realizados en este tipo de causas, llevando a cabo las investigaciones y determinando las sanciones que correspondan.

**Art 20.** En acuerdo con el artículo 18 del Estatuto, las autoridades institucionales, separarán de las actividades con niñas, niños y jóvenes, a aquellos adultos que cometieren una falta que atente contra la integridad de estos. Quienes hayan tomado conocimiento de estos hechos deberán ponerlos a disposición de la Corte de Honor Territorial y/o Nacional según corresponda; además de informar al Directora o Director de Distrito o Zona a la cual pertenece, quien deberá instruir a la brevedad el alejamiento de actividades. Si este hecho es constitutivo de delito por Ley se deberá denunciar ante las autoridades policiales, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, para todos los casos en un plazo no superior a 5 días. Esta medida es una facultad administrativa que no constituye sanción por su sola tramitación. El procedimiento para la toma de decisiones disciplinarias estará dado por la Norma Complementaria del Sistema Nacional de Ética y Disciplina.

En el caso de las actividades nacionales o territoriales estas medidas serán aplicadas por el Guiador o Dirigente que oficie como Responsable de la misma. Esta medida será informada a la autoridad institucional que lo designó.

**Art 21.** Los organismos y estructuras serán responsables del registro de todos sus miembros desde el momento en que se participe de ellos.

Todos los miembros desde el ingreso a la Corporación responderán por sus actos, decisiones u omisiones, ante los organismos que en cada caso corresponda.

Si una persona ha cometido una falta estando en un organismo o estructura y han pasado más de 60 días de la ocurrencia de esta sin que la persona se haya registrado, se considerará esta situación como una agravante para la persona y para el grupo, estructura u organismo donde participaba.

**Art 22.** Los miembros de la Institución tienen los siguientes derechos:

- a. Usar el uniforme institucional y sus insignias conforme a la normativa complementaria de uso del uniforme guía y scout.
- b. Participar en las actividades del Grupo al que pertenezcan y a las distritales, zonales y nacionales.
- c. Formar parte de delegaciones y contingentes internacionales que representen a la Institución.
- d. Acceder a descuentos que tenga la Asociación por convenios.
- e. Acceder al seguro de accidentes
- f. Utilizar el material educativo de la Institución y aplicar el Método.
- g. Participar de las actividades de capacitación y formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Comisión de Educación.
- h. Elegir, ser elegidos o designados para los cargos que el Método o las Normas Institucionales señalan.
- i. Ser miembro, a través de la Institución, de la Asociación Mundial de las Guías Scouts o de la Organización Mundial del Movimiento Scout, según corresponda.

**Art 23.** Todos los miembros son sujetos de sanción según lo indique el Método o la Normativa vigente.

**Art 24.** La subrogación para todos los cargos que se desempeñan en la Institución, operará en base a los siguientes principios:

- a. Para los cargos del Consejo Nacional y Directora o Director Ejecutivo Nacional, se procederá en acuerdo con los artículos 39 y 40 del Estatuto.
- b. Para los demás cargos que se desempeñen en la Institución, se procederá conforme a la siguiente regla:

La o el subrogante tendrá en el desempeño del cargo todas las obligaciones y atribuciones de la o el subrogado. Se entenderá que opera la subrogación cuando existe imposibilidad, ausencia o inhabilidad de la o el titular por un plazo no superior a 90 días consecutivos, o a 180 días consecutivos cuando la imposibilidad se deba a permanencia en el extranjero, razones derivadas de la maternidad o salud.



---

En caso de renuncia o imposibilidad, ausencia o inhabilidad, por más de 90 o 180 días consecutivos, según el caso, la persona que lo ocupaba cesará en éste y se procederá a elegir o designar otra persona conforme a las normas correspondientes. Lo mismo ocurrirá en caso de fallecimiento.

---

## Capítulo II: De las y los Miembros Beneficiarios

**Art 25.** Son Miembros Beneficiarios las niñas, niños y jóvenes que pertenezcan a un Grupo de la Asociación y que participen del programa de una de sus Ramas.

**Art 26.** Para ser Miembro Beneficiario bastará solo con la entrega de los antecedentes y autorización para participar de la niña, niño o joven por parte de su apoderada o apoderado al Consejo de Grupo y con el pago de la cuota de incorporación. El proceso será individual, en conformidad a las orientaciones y procedimientos que entregue la Dirección Desarrollo Institucional y las Normas Complementarias de Registro.

**Art 27.** La calidad de Miembro Beneficiario se acreditará mediante una credencial o por consulta en el sistema de registro institucional.

El Consejo de Grupo tiene la obligación de mantener a todas y todos las y los Miembros Beneficiarios del Grupo con su registro institucional vigente.

**Art 28.** La calidad de Miembro Beneficiario se pierde por alguna de las siguientes causales:

- a. Por fallecimiento.
- b. Por renuncia presentada a la o el Responsable de la Unidad en la que participa.
- c. Por resolución de abandono del Consejo de Grupo, la que se deberá fundar en razones que no contravengan las Convenciones internacionales, leyes y demás cuerpos normativos del país y de Guías y Scouts de Chile.

**Art 29.** Las y los miembros mayores de 18 años que sean beneficiarios del Movimiento y que incurran en hechos constitutivos de delito, deberán ser denunciados ante los tribunales que corresponda.

### Capítulo III: De las y los Miembros Activos

**Art 30.** Son Miembros Activos de la Corporación, las personas mayores de 18 años de edad, que posean el Nivel Medio de formación, con los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 9 y 10 del Estatuto, respectivamente.

**Art 31.** Para ser Miembro Activo será necesario proceder en conformidad a las orientaciones y procedimientos que entregue la Dirección de Voluntariado. El Consejo Nacional delegará en la Dirección de Voluntariado la validación del proceso, quién asignará un número correlativo único, que lo identifica como Miembro Activo de la institución.

**Art 32.** Las y Los Miembros Activos estarán obligados a las prestaciones y servicios a los que voluntariamente hubieran ofrecido; y se les aplicará las disposiciones de los artículos 14, 17, 18 y 62 del Estatuto y las de este Reglamento sobre las mismas materias.

**Art 33.** En conformidad a lo establecido en el artículo 10, letra d. del Estatuto, las y los Miembros Activos estarán obligados a participar en reuniones o actividades, cuando éstas sean convocadas por escrito y la comunicación sea enviada a lo menos con 10 días de anticipación al correo electrónico que el convocado tenga registrado en la Corporación. Las excepciones a esta regla serán las que contemplen las normas complementarias.

**Art 34.** Las y los Miembros Activos que ejerzan algún cargo de elección, podrán censurarse cuando no hayan cumplido con las funciones de su cargo que establezca este Reglamento. Se entiende por censura la reprobación de su actuar como guiadora o dirigente, sea su gestión en general, sea alguna conducta determinada. Aprobada, hace cesar en el cargo a la guiadora o dirigente.

La censura no hace perder la calidad de miembro de la institución, pero inhabilita a la guiadora o dirigente para ocupar cargos de elección de igual o superior nivel del cargo en el que se le censure, por el período de dos años a contar de la fecha en que se haya aprobado, pudiendo reincorporarse a sus funciones si la apelación fuera aprobada.

**Art 35.** Para aplicar la medida de censura se procederá como sigue:

La moción de censura deberá ser presentada por escrito ante el organismo que eligió a la guiadora o dirigente afectado, a lo menos con 15 días consecutivos de antelación a la siguiente reunión de éste. La moción podrá ser presentada por al menos un cuarto de las y los miembros de ese mismo organismo, y para aprobar se requiere una votación a favor de dos tercios de las y los miembros en ejercicio de dicho organismo.

A censurar	Presentan	Notifica	Resuelve	Resuelve en apelación
Directora o Director de Distrito	1/4 Asamblea de Distrito	Directora o Director de Zona	2/3 Asamblea de Distrito	Consejo de Zona
Delegada o Delegado a la Asamblea Nacional.	1/4 Asamblea de Distrito	Directora o Director de Distrito	2/3 Asamblea de Distrito	Consejo de Zona

Miembro de la Comisión Revisora de Cuentas Distrital	1/4 Asamblea de Distrito	Directora o Director de Distrito	2/3 Asamblea de Distrito	Consejo de Zona
	1/4 Consejo de Distrito	Directora o Director de Distrito	2/3 Consejo de Distrito	Consejo de Zona
Directora o Director de Zona	1/4 Delegadas o Delegados de la Zona a la Asamblea Nacional	Directora o Director Ejecutivo Nacional	2/3 Delegadas o Delegados de la Zona a la Asamblea Nacional	Directora o Director Ejecutivo Nacional
Miembro de la Comisión Revisora de Cuenta Zonal	1/4 Consejo de Zona	Directora o Director de Zona	2/3 Consejo de Zona	Consejo de Distrito de origen de la persona censurada
Miembro de la C. H. Territorial	1/4 Delegadas o Delegados de la Zona a la Asamblea Nacional	Directora o Director de Zona	2/3 Delegadas o Delegados de la Zona a la Asamblea Nacional	Corte de Honor Nacional
Consejera o Consejero Nacional	1/4 Asamblea Nacional	Secretaria o Secretario del Consejo Nacional	2/3 Asamblea Nacional	es inapelable
	1/4 Consejo Nacional	Secretaria o Secretario del Consejo Nacional	2/3 Consejo Nacional	Asamblea Nacional
Miembro de la Corte de Honor Nacional	1/4 Asamblea Nacional	Secretaria o Secretario de Corte de Honor Nacional	2/3 Asamblea Nacional	es inapelable
	1/4 Corte de Honor Nacional	Secretaria o Secretario de Corte de Honor Nacional	2/3 Corte de Honor Nacional	Asamblea Nacional
Miembro de la Comisión Nacional Revisora de Cuentas	1/4 Asamblea Nacional	Secretaria o Secretario del Consejo Nacional	2/3 Asamblea Nacional	es inapelable
	1/4 Consejo Nacional	Secretaria o Secretario del Consejo Nacional	2/3 Consejo Nacional	Asamblea Nacional

Una vez recibida la moción de censura, se deberá notificar a la o el afectado, por correo electrónico en un plazo no mayor de 5 días consecutivos.

---

En la decisión de la censura deberán abstenerse las y los miembros del organismo que tengan vínculos de pareja o parentesco, con la o el afectado. Tanto la aprobación de la censura como su rechazo, deberá ser fundado y expresarse por escrito, el que será notificado a la o el afectado, personalmente o por correo electrónico registrado en la Corporación en no más de 10 días consecutivos. La censura se hará efectiva desde el momento que es notificada o notificado.

La censura será apelable, en los casos que corresponda, y será resuelto en la reunión más próxima del organismo que resuelve, si la apelación es resuelta de manera favorable a la o el afectado, la censura quedará sin efecto y en caso que corresponda será restituida o restituido en su cargo.

---

## Capítulo IV: De las y los Miembros Colaboradores

**Art 36.** Son Miembros Colaboradores las personas mencionadas en el artículo 7, letra c) del Estatuto. Tiene también esta categoría el representante de la Institución Patrocinante en el Consejo de Grupo.

Con la excepción de jóvenes mayores de 18 años que sean beneficiarias o beneficiarios.

**Art 37.** Para ara ser Miembro Colaboradora o Colaborador será necesario presentar una solicitud a la respectiva estructura, en conformidad a las orientaciones y procedimientos que entregue la Dirección Desarrollo Institucional. Esta podrá realizarse por medio de un Grupo, Distrito, Zona o Nivel Nacional, dependiendo de la función que cumpla.

El registro institucional de adultos que tienen esta calidad en la Corporación deberá ser conforme a los procedimientos generales para este fin y en conformidad a lo establecido por la Norma Complementaria de Registro.

**Art 38.** La calidad de Miembro Colaboradora o Colaborador se acreditará mediante una credencial o por consulta en el sistema de registro institucional.

**Art 39.** Las y los Miembros Colaboradores estarán obligados a las prestaciones y servicios que ellos voluntariamente hubiesen ofrecido; y se les aplicará las disposiciones de los artículos 14, 17, 18 y 62 del Estatuto y las de este Reglamento sobre las mismas materias.

---

## Capítulo V: De las y los Miembros Cooperadores

**Art 40.** Las y los Miembros Cooperadores son las personas mencionadas en el artículo 7, letra d) del Estatuto. Una o un Miembro cooperador es una persona natural o jurídica, que como manifestación de su interés por la niñez y juventud adhieren a la propuesta educativa del Movimiento y realiza aportes a la Institución. Las y los Miembros Cooperadores deben aceptar y cumplir los principios y el método del Movimiento y respetar el Estatuto y su Reglamento.

Aceptando la autonomía e independencia de cualquier Iglesia o convicción religiosa o filosófica, de cualquier corriente ideológica, política o sindical, así como de toda corriente de opinión partidista o tendencia hegemónica. Estos aportes son voluntarios y sin búsqueda de reconocimiento o beneficio de los mismos.

**Art 41.** Para ser Miembro Cooperadora o Cooperador será necesario presentar una solicitud al Consejo Nacional o al estamento que este delegue para dicha función. La solicitud será individual, en conformidad a las orientaciones y procedimientos que entregue la Dirección Desarrollo Institucional.

**Art 42.** La calidad de Miembro Cooperadora o Cooperador se acreditará mediante una credencial o por consulta en el sistema de registro institucional.

**Art 43.** Las y los Miembros Cooperadores podrán hacer uso del uniforme en todas las actividades en que tomen parte en su calidad de miembros de la institución, como también en los servicios que realicen en el marco de las actividades oficiales de la Institución.

**Art 44.** La calidad de Miembro Cooperador se pierde:

- a. Por fallecimiento.
- b. Pérdida de la vigencia del registro institucional.
- c. Por expulsión en conformidad a los descrito en el artículo 19 del Estatuto.

---

## Capítulo VI: De las y los Miembros Honorarios

**Art 45.** Son Miembros Honorarios las personas mencionadas en el artículo 7, letra e) del Estatuto.

**Art 46.** Las y los Miembros Honorarios podrán hacer uso del uniforme, estarán facultados para concurrir y ocupar un lugar entre las autoridades en los actos oficiales públicos de la Asociación, asistir a los eventos nacionales y territoriales, ser parte de delegaciones internacionales y representar a la institución si así se lo requieran las autoridades nacionales o territoriales de su domicilio. Todo esto no le generará nuevas obligaciones ni derechos.

**Art 47.** Para proponer la designación de una o un Miembro Honorario a la Corte de Honor Nacional, cualquier Miembro Activo de la Asociación o agrupación de estos podrá presentar los antecedentes vía Secretaría de este organismo.

La persona propuesta puede o no ser miembro de la Asociación, debe acreditarse su conducta irreprochable y debe haber servido de manera distinguida a la niñez y la juventud o al Movimiento Guía y Scout.

La Corte de Honor Nacional deberá considerar la proposición en el plazo máximo de 60 días consecutivos, contados desde que tomó conocimiento de la iniciativa.

La aprobación de entregar esta calidad de Miembro Honorario, requerirá el quórum de dos tercios de los miembros de la Corte de Honor Nacional. Aprobada la proposición se procederá a la entrega de tal designación. Si es rechazada la proposición, la iniciativa será desestimada y no podrá ser propuesta o revisada nuevamente hasta después de un año.

**Art 48.** La calidad de Miembro Honorario se acreditará mediante un diploma otorgado por la Corte de Honor Nacional y el Consejo Nacional, entregado en acto solemne.

La Corte de Honor Nacional llevará un Libro de Honor en que consten las designaciones de Miembros Honorarios otorgadas por dicho organismo, con expresión del acuerdo y los méritos que lo motivaron en cada caso.

**Art 49.** La calidad de Miembro Honorario es compatible con las calidades de Miembro Activo, Colaborador y Cooperador.

**Art 50.** La a calidad de Miembro Honorario puede ser revocada por la Corte de Honor Nacional de la misma forma en que fue otorgada, sea esta por faltas sancionadas en el Estatuto, Reglamento y Normas Complementarias o por pérdida de los requisitos y/o méritos que la justificaron en su oportunidad.

**Art 51.** Las y los Miembros Honorarios de la Asociación están sujetos a las disposiciones de Ética y Disciplina de la Institución.





**GUÍAS Y SCOUTS  
DE CHILE**

**LIBRO SEGUNDO  
ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN**



---

## Título I: Aspectos generales

**Art 52.** Para todos los efectos de votación y cálculos de representación a nivel Distrital, Zonal o Nacional, se considerarán a todos los Grupos y sus miembros que se encuentren debidamente registrados y en conformidad a los requisitos establecidos en este Reglamento y/o en las normas complementarias que corresponda.

**Art 53.** Todas las votaciones serán resueltas por mayoría simple, salvo las excepciones que contemple la normativa institucional.

**Art 54.** Los cargos de Responsable y Asistente de Grupo, Directora o Director de Distrito y de Zona serán por tres años, perdurando en su función mientras cuenten con la confianza de quien las y los eligió, pudiendo ser reelegidos sólo por un período consecutivo, cualquiera haya sido la duración efectiva de la gestión realizada, inclusive si este fuera para dar cumplimiento a un periodo ya en curso. Para volver a presentarse al mismo cargo deberá mediar un lapso de tres años sin poder ser electo.

**Art 55.** Las y los miembros tanto de las Cortes de Honor Territoriales como de la Corte de Honor Nacional, no podrán ejercer cargos de elección y de designación, con la sola excepción del de Responsable y Asistente de Grupo. Serán consideradas trabajadoras o trabajadores de la Institución quienes mantengan un contrato de trabajo o reciban honorarios por trabajos temporales. En este último caso, la incompatibilidad se genera en esos períodos.

---

## Título II: De la estructura base

### Capítulo I: Del Grupo

**Art 56.** El Grupo Guía y Scout, es la estructura básica del Movimiento. Tiene como objetivo generar el espacio educativo en que se aplica y se vive el Método. Los integrantes de un Grupo son las niñas, niños y jóvenes quienes viven y desarrollan el Programa, acompañados en el proceso por sus familias, guadoras y dirigentes, la institución que los patrocina y asesoras y asesores religiosos.

**Art 57.** Para el funcionamiento del Grupo este deberá:

- a. Aplicar el Método y promover los valores fundamentales del Guidismo y el Escultismo, expresados en la Promesa y Ley, así también comprometerse a promover el cumplimiento del Proyecto Educativo de la Asociación.
- b. Cumplir con el Estatuto, Reglamento, Normas Complementarias, Código de Conducta y Políticas de la Asociación.
- c. Registrar en la asociación a la totalidad de sus miembros aplicando correctamente los procedimientos establecidos para ese fin, pagando las cuotas que estipule la Asamblea Nacional.
- d. Asegurar a través de la propuesta educativa de la Asociación la continuidad metodológica de niñas, niños y jóvenes.
- e. Contar con la cantidad suficiente de guadoras y dirigentes, para asegurar la correcta aplicación del Método.
- f. Las cantidades de niñas, niños y jóvenes y de adultos en relación a estos para la conformación de unidades y grupo deberá adecuarse en conformidad a las orientaciones dadas por método educativo. No obstante, para la protección integral de las niñas, niños y jóvenes el Grupo deberá tener presente la observancia del Código de Conducta establecido en la letra b precedente.
- g. Poseer la formación adecuada para aplicar el Método en cada Rama, teniendo los Responsables de unidad y el Responsable y Asistente de Grupo la calidad de Miembro activo
- h. Contar con Asistentes de Unidad con nivel medio de formación en la Rama respectiva o incorporarlos al proceso de formación institucional con el objetivo de que obtengan dicho nivel medio en su rama.
- i. Contar con la ayuda y respaldo de un Comité de Grupo.
- j. Contar con un Convenio de Patrocinio con un organismo o institución de la comunidad.
- k. Contar con un lugar apropiado para realizar las actividades educativas que el Método exige.

Los puntos anteriores quedarán establecidos anualmente por escrito en el Informe de Funcionamiento del Grupo, el cual será generado en conjunto con el Comité Ejecutivo Distrital correspondiente, quien según lo anterior deberá informar a la Dirección de Desarrollo Institucional la autorización, suspensión o cese del funcionamiento del Grupo.

---

En caso de ser un grupo en formación, se establecerán plazos en conjunto con el Comité Ejecutivo del Distrito, para cumplir los puntos enunciados anteriormente.

**Art 58.** Existirán Grupos que, por su aislamiento geográfico, fronterizo o localización en zonas de alta vulnerabilidad social y económica, que no cuentan con a lo menos 2 unidades de secuencia progresiva y con los mínimos establecidos para cada unidad, en estos casos podrán adaptar la participación colectiva de niñas, niños y jóvenes a fin de que puedan vivir el Movimiento de igual forma, no siendo su membresía o lejanía un impedimento para vivir el Guidismo y Escultismo. En estos Grupos solo se debe prever que al menos haya 2 adultos que trabajen con el total de miembros jóvenes en la forma de pequeños equipos que su realidad les permita, resguardando la mayor homogeneidad etaria para la subdivisión en pequeños grupos.

La estructura territorial deberá mediar con la Dirección Ejecutiva de la Asociación la autorización de registro de estos Grupos, a su vez, de manera coordinada deberá garantizar el apoyo presencial o a distancia en materias tales como: formación, método y programa, registro y afines. Cuando esto último no ocurra, será la Dirección Ejecutiva de la Asociación quien establecerá los mecanismos de apoyo que sean necesarios.

**Art 59.** Para incorporar al Grupo nuevas Guidoras o Dirigentes, en el caso de que estos provengan de otro Grupo, Distrito o Zona del país, se deberá pedir la carta de recomendación de la estructura u organismo a que pertenecía anteriormente, antes de ser incorporado al trabajo directo con las niñas, niños o jóvenes. En caso de personas externas al Movimiento, deberá presentar una carta de recomendación de una persona o institución que lo respalde. En ambos casos, se exigirá presentar además el certificado de inhabilidad para trabajar con menores y las demás consideraciones que el Grupo estime convenientes considerando el artículo 2 del Reglamento, esto con el fin de velar por la idoneidad y probidad del nuevo miembro. Para el caso de personas extranjeras que deseen integrarse al Grupo, se deberá pedir copia de la documentación que legalmente se establece para personas alocadas en el país y, en el caso de haber sido guía o scout fuera del país, solicitar los antecedentes de la Asociación Guía o Scout Nacional a la que pertenecía. Además, se debe consultar el registro de antecedentes disciplinarios del Sistema de Ética y Disciplina Institucional.

**Art 60.** En los Grupos Pluriconfesionales, establecidos en el artículo 67 del Estatuto, podrán existir Asesoras o Asesores Religiosos por cada confesión que lo solicite y que tenga miembros de esa confesión en el Grupo. En todo caso, el Grupo procurará contar con la animación y asesoría religiosa para sus miembros.

**Art 61.** Para que un Grupo sea considerado Confesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Estatuto, a lo menos el 80% de las y los integrantes del Comité de Grupo presentes en una reunión expresamente citada para el efecto, debe votar favorablemente la proposición. Esto no significa que la totalidad de sus miembros profesen la misma religión, pero hace que la animación religiosa al interior de ese Grupo esté dirigida prioritariamente a esa Confesión. El acuerdo tomado estará vigente hasta que el Comité de Grupo lo revoque, de acuerdo con la misma regla establecida anteriormente. Los Grupos Confesionales, dentro de la aplicación plena del Método, según los criterios técnicos de la Asociación y la misión o los términos de referencia declarados de las Comisiones Religiosas, promueven la formación religiosa de sus miembros según la fe profesada. Sin

---

embargo, en el ejercicio de la autonomía progresiva de niñas, niños y jóvenes, podrán decidir participar o no en las actividades propiamente confesionales.

**Art 62.** El Grupo deberá considerar de forma permanente en su propuesta programática la utilización del diálogo interreligioso como estrategia educativa para potenciar el desarrollo espiritual y los Deberes para con Dios.

## Capítulo II: Del Consejo de Grupo

**Art 63.** El Consejo de Grupo es la máxima autoridad del Grupo y el primer responsable de su conducción y orientación. Este equipo de trabajo se reunirá periódicamente y asignará una especial importancia a sus funciones educativas y metodológicas.

**Art 64.** Son miembros del Consejo de Grupo:

- a. Responsable de Grupo.
- b. Asistente de Grupo.
- c. Responsables de Unidad.
- d. Asistentes de Unidad.
- e. Asesoras o Asesores Religiosos.
- f. Presidenta o Presidente del Comité de Grupo.
- g. Tesorera o Tesorero del Comité de Grupo.
- h. Una apoderada o apoderado por cada rama existente en el Grupo siempre que no esté representado por la Presidencia y Tesorería del Comité de Grupo.
- i. La o el representante de la Institución Patrocinante.

Junto con la elección de Responsable de Grupo, el Consejo de Grupo, deberá designar, de entre quienes lo componen, la persona que desempeñará la función de Secretaria o Secretario del Consejo de Grupo, por igual período.

A cargo del control de las finanzas de Grupo está la Tesorera o Tesorero del Comité de Grupo, para ello cada unidad deberá nombrar a una o uno de sus Asistentes de Unidad como contraparte colaboradora del Tesorero o Tesorera de Grupo para las finanzas específicas de cada Unidad.

**Art 65.** El Consejo de Grupo tiene las siguientes funciones:

- a. Velar por la correcta aplicación del Método y de los Programas de actividades en cada una de las Unidades.
- b. Crear las Unidades que aseguren la continuidad metodológica y el proceso educativo, en las Ramas que define la institución, cumpliendo con los requisitos para su funcionamiento.
- c. Diseñar, realizar el seguimiento y evaluar el plan de desarrollo del Grupo. Determinar el programa anual y coordinar las actividades conjuntas de las Unidades, promoviendo la continuidad metodológica.
- d. Asegurar la idoneidad y probidad de las guadoras y los dirigentes. Como parte de ello, solicitará semestralmente los siguientes documentos:
  - i) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
  - ii) Certificado de antecedentes penales.
- e. Elegir Responsable y Asistente de Grupo de entre las y los integrantes que tengan la calidad de Miembro Activo.
- f. Ratificar la designación de Responsables y Asistentes de Unidad.
- g. Exigir a las y los Responsables y Asistentes de las diversas Unidades la formación correspondiente a su cargo, otorgando las facilidades necesarias para que participen en las actividades de capacitación y formación que ofrece y exige la Asociación.

- h. Constituir el Comité de Grupo como un equipo que favorezca el desarrollo del Grupo y el cumplimiento de sus finalidades.
- i. Promover las relaciones con la Institución Patrocinante, comunicarle oportunamente los programas y acciones realizadas por el Grupo y ofrecer los servicios que pueda prestarle.
- j. Definir el nombre del Grupo, acogiendo la opinión de todas y todos sus miembros.
- k. Revisar las solicitudes de ingreso de nuevas guadoras y dirigentes, según las indicaciones del artículo 59 del Reglamento.
- l. Aprobar y administrar, en conjunto con la Directiva del Comité de Grupo, el presupuesto y la rendición anual del Grupo, además de los bienes, inventarios y fondos propios de los que disponga, cumpliendo oportunamente con sus obligaciones pecuniarias con la Asociación y terceros.
- m. Supervisar el registro institucional de todos los miembros del Grupo.
- n. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, el Reglamento, las Normas Complementarias, los acuerdos de la Asamblea Nacional y las orientaciones y planteamientos del Distrito generadas sobre la base de sus atribuciones y funciones.  
El Consejo velará porque sus acuerdos o normas internas, escrituradas u orales, no contravengan las aquí mencionadas, ni otras propias de la Asociación.
- o. Promover, mantener la comunicación y trabajo permanente con el Distrito.
- p. Participar de las actividades y acciones que conjuntamente deben emprender con el Distrito.
- q. Designar a las Delegadas y Delegados del Grupo ante la Asamblea de Distrito, de entre las guadoras y dirigentes integrantes del Consejo de Grupo, para representar al Grupo y sus intereses en las distintas elecciones territoriales.
- r. Informar con 15 días consecutivos de anticipación a la Directora o Director de Distrito el lugar de sus campamentos, salidas y excursiones del Grupo, al igual que las de las unidades, indicando la forma de contacto en caso de una emergencia, la cual será informada a la Directora o Director de Distrito de la jurisdicción que corresponda.
- s. Informar al llegar al lugar de campamento o excursión a la unidad de Carabineros o PDI más cercana. En el caso de campamentos o excursiones deben además informar con a lo menos 15 días consecutivos de anticipación a los organismos de Bomberos, CONAF y de servicio de salud pertinentes a la jurisdicción de dicho lugar, según corresponda.
- t. Ante situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, separar circunstancialmente de las actividades a quienes las hayan cometido, en espera de poner en conocimiento de los antecedentes al apoderado y a las autoridades que corresponda. Las niñas, niños y/o jóvenes que se hayan visto involucrados deberán ser acompañados conforme las directrices establecidas en el "Protocolo de Prevención y Acción ante Situaciones de Violencia Sexual y Abuso" que la Asociación contempla para estos casos, sin perjuicio de la normativa y directrices vigentes establecidas para situaciones ocurridas en eventos Territoriales o Nacionales.
- u. Denunciar ante la Corte de Honor Territorial aquellas acciones o situaciones de los miembros adultos, que le parezcan contrarias a las normas, acuerdos y objetivos de la Asociación. El Consejo tomará las medidas que correspondiera ante situaciones de acoso, violencia o discriminación arbitraria ejercidas entre adultos, siendo esto una evaluación permanente.



Ante tales situaciones, se podrá separar a la o las personas sindicadas de las actividades, circunstancialmente. Asimismo, el Consejo de Grupo informará a la autoridad Territorial y a las demás que corresponda, según la naturaleza del hecho. Para la reincorporación de dicha persona o personas a actividades, se debe tener a la vista el dictamen de la autoridad que tome conocimiento del caso, todo ello sin perjuicio de otras normas que la Asociación contemple a su respecto. Esta medida no constituye en ningún caso una sanción.

- v. Participar anualmente en la capacitación Distrital en materia de Protección de Derechos, con el fin de recibir la formación para la denuncia y trato de situaciones constitutivas de delitos que puedan afectar a niñas, niños y jóvenes.

**Art 66.** El Consejo de Grupo deberá sesionar con la mayoría absoluta de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán preferentemente por consenso o en su defecto por votación. En todos los casos deberá existir un Acta que consigne dichos acuerdos; sean por consenso o votación.

**Art 67.** La ausencia de cualquiera de sus miembros, deberá estar previamente justificada. En el caso de las y los representantes del Comité de Grupo o de la o el Representante de la Institución Patrocinante, la o el Responsable de Grupo deberá informar de la inasistencia injustificada al organismo que representen.

**Art 68.** La o el Responsable de Grupo es quien dirige el Consejo, preside sus reuniones. En conjunto con la o el Asistente de Grupo hacen ejecutar sus acuerdos y promueven todo aquello que tiende al buen funcionamiento del Grupo. Responsable y Asistente de Grupo trabajan coordinadamente como responsables del Programa en el Grupo ante el Consejo, registrando dicho programa. Deben ser adultos conocedores del Método y estar capacitados para su función.

**Art 69.** En la elección de Responsable y Asistente de Grupo, realizada en actos separados, votarán todas y todos los miembros del Consejo de Grupo. Será dirigido por la Directora o Director de Distrito o algún miembro del Comité Ejecutivo de Distrito, oficiando como Ministra o Ministro de Fe, verificando que cumplan con el requisito de ser Miembro Activo y velando por el debido proceso.

De igual forma deberá existir una composición paritaria para los cargos de Responsable y Asistente de Grupo. En caso de que las circunstancias del grupo no lo permitan podrá la el Director de distrito autorizar por razones fundadas la excepción a esta regla, la que siempre deberá ser subsanada en un plazo no mayor a 6 meses dejando registro de ello consignado en el Acta de Elección.

Responsable y Asistente de Grupo durarán tres años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos sólo por un período consecutivo.

**Art 70.** Son funciones de la o el Responsable de Grupo:

- a. Dirigir el Consejo de Grupo, presidir sus reuniones, hacer ejecutar sus acuerdos y promover todo aquello que tienda al buen funcionamiento del Grupo.
- b. Convocar al Consejo de Grupo, a lo menos ocho veces durante el año, citando con 15 días de anticipación, para informar de las iniciativas, realizaciones e informaciones del nivel distrital, zonal o nacional, recibir información sobre la marcha de las Unidades y solicitar opiniones, sugerencias y acuerdos para la planificación de las actividades.

- c. Informar en las reuniones distritales o cuando alguna autoridad institucional se lo solicite, sobre el funcionamiento del Grupo, las actividades realizadas y las dificultades que éste enfrente.
- d. Autorizar, en conjunto con la Presidenta o Presidente del Comité de Grupo, y de acuerdo con el presupuesto anual, para que la o el Tesorero pueda girar de los fondos que posea el Grupo.
- e. Dirigir el proceso de Evaluación de Desempeño, y conducir el seguimiento de la misma.
- f. Representar al Grupo en todos los actos oficiales, mantener relaciones con las autoridades locales y vecinales, impulsar la inserción del Grupo en la comunidad y promover las relaciones públicas.
- g. La o el Responsable de Grupo será subrogado por la o el Asistente de Grupo y en ausencia de este, por la guiadora o el dirigente de Unidad que designe el Consejo de Grupo.
- h. Velar por la delegación equitativa de labores entre integrantes del Consejo, ya sean tareas puntuales o permanentes.

**Art 71.** Son funciones de la o el Asistente de Grupo:

- a. Coordinar el seguimiento de los objetivos anuales establecidos en el sistema de planificación del Grupo.
- b. Acompañar y animar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de las Unidades.
- c. Incentivar la formación de guiadoras y dirigentes, fomentando la participación y el cumplimiento de los procesos. Deberá informar los avances en el Consejo de Grupo.

**Art 72.** Son funciones de la o el Responsable y Asistente de Grupo:

- a. Designar a las o los Responsables de Unidad de acuerdo al artículo 73 de este Reglamento.
- b. Coordinar la labor de las Unidades y exigir a sus guiadoras y dirigentes un trabajo conjunto para asegurar la correcta aplicación del Método.
- c. Integrar la Directiva del Comité de Grupo, con el objeto de entregar una información adecuada y lograr una acción coordinada que culmine en un mejor servicio a niñas, niños y jóvenes.
- d. Participar en las reuniones del Consejo de Distrito.
- e. Realizar y mantener al día el registro institucional de todas y todos los miembros del Grupo.
- f. Cumplir y hacer cumplir las directrices impartidas por la Asamblea Nacional, el Consejo Nacional, el Comité Ejecutivo Nacional, el Director de Zona y el Consejo de Distrito.

**Art 73.** Las o los Responsables de Unidad serán designados anualmente por el o la Responsable y Asistente de Grupo, y ratificados por la mayoría absoluta del Consejo de Grupo. Durarán en su cargo mientras cuenten con la confianza de quien los designó y ratificó. Para ser nombrada o nombrado Responsable de Unidad debe poseer nivel medio de formación en la Rama respectiva. Si no cuenta con la formación, el Consejo fijará las condiciones para su obtención más próxima.

**Art 74.** Las y los asistentes de Unidad serán designados por la o el Responsable de Unidad, y ratificados por la mayoría absoluta del Consejo de Grupo. Durarán en su cargo mientras cuenten con la confianza de quien les designó y ratificó.

**Art 75.** Corresponde a Responsables y Asistentes de Unidad proteger la plena integridad de las niñas, niños y jóvenes en todos los ámbitos de participación y, cumplir con la correcta aplicación del Método dentro de su respectiva Unidad, Grupo y Territorios.

**Art 76.** La o el Responsable de Unidad designará a una de las o los Asistentes para cumplir las siguientes responsabilidades:

- a. Trabajar en estrecha colaboración con la o el Tesorera del Comité de Grupo.
- b. Recaudar los fondos provenientes de los miembros de la Unidad y traspasarlos oportunamente a la Tesorería de Grupo.
- c. Solicitar a la o el Responsable y Asistente de Grupo la entrega oportuna de fondos para financiar actividades, de acuerdo con el presupuesto anual y rendirlos oportunamente.
- d. Colaborar en las campañas económicas que realice el Comité de Grupo.

**Art 77.** Corresponde a la Secretaria o Secretario del Consejo de Grupo desempeñar las siguientes funciones:

- a. Tomar acta de las reuniones del Consejo de Grupo, y junto con mantener el libro de actas, podrán archivarlas en un registro digital.
- b. Gestionar el sistema de comunicación que posea el Grupo, y mantenerlo actualizado y accesible a todas y todos.
- c. Informar a todas y todos los miembros del Consejo de Grupo, o a quienes corresponda, de los acuerdos adoptados.
- d. Citar oportunamente, a solicitud de la o el Responsable de Grupo, a reunión a los miembros del Consejo de Grupo.
- e. Todas aquellas funciones que le encomiende el Consejo de Grupo o su Responsable.

**Art 78.** Corresponde a las Asesoras o los Asesores Religiosos del Grupo:

- a. Promover la consecuencia religiosa de guadoras y dirigentes, como asimismo la formación de niñas, niños y jóvenes que profesan su misma confesión, si su religión así lo dispone.
- b. Mantener permanente contacto con sus respectiva Comisión de Formación Religiosa, tanto de Nivel Nacional como Territorial.
- c. Formar equipo con guadoras y dirigentes del Grupo, con el fin de integrar en la implementación del programa de las unidades una adecuada orientación religiosa en todas las áreas del desarrollo, si su religión así lo dispone.
- d. Desarrollar su labor formativa de acuerdo con el Método y el Programa y de las exigencias que la Asociación determine sobre la materia.
- e. Participar en las actividades del Grupo.
- f. Participar en el proceso de capacitación que ofrece la Asociación.
- g. Asesorar al Comité de Grupo en todas aquellas materias en que se le solicite.
- h. Promover el diálogo interreligioso a nivel de Grupo.

---

**Art 79.** Las Delegadas o Delegados de Grupo, serán Guiadoras o Dirigentes designados por el Consejo de Grupo para que los represente ante las Asambleas de Distrito, en las cuales tendrán derecho a voz y voto.

**Art 80.** El Grupo tendrá Delegadas o Delegados ante la Asamblea de Distrito, proporcional a los Miembros Beneficiarios que tenga registrados, conforme se detalla en el artículo 99 del Reglamento.

No podrán ser delegadas o delegados a la Asamblea Distrital, aquellas y aquellos miembros del Grupo que ocupen algún cargo o función designada en el Distrito, a excepción del Responsable de Grupo.

**Art 81.** Las Guiadoras y Dirigentes que sean apoderadas o apoderados, no podrán acceder a cargos ni participar de las reuniones del Comité de Grupo, salvo que sean invitadas o invitados a participar por un tema en particular o bien que sean Responsable o Asistente de Grupo, quienes conforme al artículo 86 de este cuerpo normativo integran la Directiva del Comité de Grupo.

### Capítulo III: Del Comité de Grupo

**Art 82.** El Comité de Grupo está constituido por madres, padres, apoderadas, apoderados y/o tutoras o tutores legales de las niñas, niños y jóvenes del Grupo, quienes en conjunto con el Consejo tienen como meta la educación integral de sus miembros, contribuyendo así al logro de la misión del Movimiento y por ello deben desarrollar su labor en un marco de máxima cooperación y respeto por las funciones propias de cada quien.

Las Guiadoras y Dirigentes que sean apoderados, no podrán acceder a cargos ni participar de las reuniones del Comité de Grupo.

**Art 83.** El Comité de Grupo tiene las siguientes finalidades:

- a. Colaborar en la educación de niñas, niños y jóvenes.
- b. Facilitar el diálogo entre apoderadas, apoderados y las niñas, niños y jóvenes.
- c. Fomentar la integración entre las apoderadas y apoderados, el intercambio de opiniones y un mayor grado de conocimiento de Misión y Visión de la Asociación.
- d. Permitir un mayor conocimiento entre las apoderadas, apoderados, Guiadoras y Dirigentes que redunde en una tarea educativa integrada y eficaz.
- e. Apoyar el desarrollo y la gestión del Grupo, participando para ello a través de sus representantes del Consejo de Grupo.

**Art 84.** Son derechos del Comité de Grupo:

- a. Determinar, de acuerdo al artículo 67 del Estatuto y al artículo 61 del presente Reglamento, el carácter confesional o pluriconfesional del Grupo.
- b. Solicitar información al Consejo de Grupo sobre las actividades del Grupo, el Método del Movimiento y el Proyecto Educativo que aplica la Asociación.
- c. Exigir al Consejo de Grupo, en conformidad a las normas establecidas de formación y descriptores de cargo que, guiadoras y dirigentes sean las personas idóneas y capacitados para la tarea educativa que se les ha encomendado y para la cual confían a sus hijas e hijos.
- d. Elegir una o un representante por cada rama existente en el grupo quienes serán parte de la Directiva del Comité de Grupo.

**Art 85.** Son obligaciones del Comité de Grupo:

- a. Conocer el Método del Movimiento, informarse sobre el funcionamiento del Grupo, promover el diálogo con las guiadoras y dirigentes e interesarse por la labor que éstas y éstos desarrollan.
- b. Apoyar al Consejo de Grupo, sin asumir las funciones o atribuciones que le corresponden a éste.
- c. Apoyar en la tarea educativa de las Guiadoras y Dirigentes y otorgar los permisos y facilidades para que sus hijas e hijos puedan participar en el programa de las Unidades y del Grupo.
- d. Facilitar y financiar la formación de las Guiadoras y Dirigentes, prestándoles la ayuda que necesiten para concurrir a las actividades de capacitación y formación, especialmente en lo referido a pago de cuotas o costos de estas actividades.

- e. Financiar económicamente las actividades y registro de los miembros del Grupo, teniendo presente la solidaridad como principio, a través de las acciones que definan para este fin.
- f. Formar una Comisión Revisora de Cuentas al inicio de cada año, compuesta por tres apoderadas o apoderados que no hayan ocupado ningún cargo en la Directiva en el año a revisar, quienes emitirán un informe por escrito al respecto, con fecha máxima el 30 de abril.
- g. Solicitarle la renuncia por razones fundadas a las y los miembros de la directiva que hayan dejado sus funciones abandonadas o las estén desarrollando de una forma que no ayuda al funcionamiento del Comité ni de la Directiva.
- h. Participar en la vida del Grupo cada vez que se le solicite.

**Art 86.** La Directiva del Comité de Grupo se constituye por los miembros de este comité electos para representar a cada rama en el Consejo de Grupo, distribuyéndose entre ellos los siguientes cargos:

- a. Una Presidenta o Presidente, quien lo preside.
- b. Una Secretaria o Secretario, quien toma acta y convoca a las reuniones del Comité.
- c. Una Tesorera o Tesorero.

Además, son parte de la Directiva la o el Responsable y Asistente de Grupo.

**Art 87.** La Directiva del Comité de Grupo durará un año en sus funciones, pudiendo ser sus miembros reelegidos hasta por tres períodos consecutivos, indistintamente del cargo que ejerza en la Directiva. Su tarea principal será colaborar con los planes y programas elaborados por el Consejo de Grupo, presidir el Comité de Grupo, informar oportunamente y representarlo ante el Consejo de Grupo.

**Art 88.** Son tareas de la Directiva del Comité de Grupo:

- a. Informar a los apoderadas y apoderados de las gestiones realizadas.
- b. Participar activamente del Consejo de Grupo.
- c. Planificar campañas de generación de fondos y asignar las responsabilidades y el trabajo que de estas se derive entre los miembros del Comité de Grupo.
- d. Citar a las reuniones de Comité de Grupo y organizar las actividades de las y los apoderados.
- e. Sesionar periódicamente y tomar acta de sus reuniones y acuerdos. Estas deben ser, a lo menos, dos reuniones semestrales.
- f. Coordinadamente con la o el Responsable de Grupo y Asistentes de Grupo mantener una relación permanente con la Institución Patrocinante.

**Art 89.** Corresponde a la Tesorería de Grupo:

- a. Recibir y controlar los fondos del Grupo.
- b. Rendir cuenta documentada al 31 de marzo de cada año a la Directiva del Comité de Grupo y al Consejo de Grupo, sobre la gestión económica y administrativa de los fondos del Grupo, sin perjuicio de los informes periódicos que estas instancias le soliciten. Una copia de la cuenta documentada anual y el inventario de bienes y materiales que posea el Grupo, debe ser entregada a la Coordinadora o el Coordinador Distrital de Administración a más tardar el 30 de abril de cada año.

- 
- c. Girar fondos con la aprobación de la o el Responsable de Grupo y de la Presidenta o Presidente del Comité de Grupo, o por quienes las o los subroguen, de acuerdo con el presupuesto anual.
  - d. Exigir rendiciones de cuentas por los fondos girados.
  - e. Recaudar oportunamente los fondos y aportes provenientes de los miembros de las Unidades, por intermedio de la o el asistente de unidad respectivo; de los miembros del Consejo de Grupo que no pertenecen a una Unidad; de la Institución Patrocinante; de los miembros del Comité de Grupo y su Directiva; y de las cooperadoras y cooperadores del Grupo.
  - f. Hacer entrega documentada a la siguiente apoderada o apoderado que asuma las responsabilidades de la tesorería.



## Capítulo IV: De la Institución Patrocinante

**Art 90.** La Institución Patrocinante es un organismo de la comunidad que, como manifestación de su interés por la niñez y juventud, promueve la creación o integración de un Grupo y le da las facilidades para su funcionamiento. Está estrechamente vinculada al Grupo desde sus orígenes y, por tal motivo debe estar dispuesta a contraer las obligaciones y ejercer los derechos establecidos en los artículos 92 y 93 del presente Reglamento.

**Art 91.** El Consejo Nacional tendrá la facultad de no aceptar, por razones fundadas, que un Grupo sea patrocinado por una institución que, debido a su finalidad, a juicio exclusivo del Consejo Nacional, pudiera desvirtuar el Método, la Misión y Visión e impedir el cumplimiento de los fines de la Asociación o significar la intromisión de orientaciones ajenas al Propósito y a los Principios del Movimiento.

**Art 92.** La Institución Patrocinante, consciente de la importancia del Guidismo y del Escultismo como Movimientos de educación no formal, haciendo uso de sus derechos, podrá:

- a. Exigir ante el Consejo de Grupo que las Guiadoras y Dirigentes apliquen correctamente el Método.
- b. Requerir al Grupo la congruencia con la Misión de la Institución Patrocinante.
- c. Solicitar, con suficiente anticipación y debida coordinación, ciertos servicios de parte del Grupo, los que deben estar contemplados en el programa de actividades. El Consejo de Grupo puede rechazar aquellos servicios que le parezcan atentatorios al Método o a las finalidades del Movimiento.
- d. Participar, mediante una o un representante, con derecho a voz y voto, en las reuniones del Consejo de Grupo. La o el Representante de la Institución Patrocinante no podrá, al mismo tiempo, ejercer los cargos del Comité de Grupo ni de Guiadora o Dirigente.
- e. Velar porque el Grupo responda con lealtad a la confianza y al apoyo otorgados por la Institución Patrocinante, y respete el nombre y prestigio de la misma.

**Art 93.** La Institución Patrocinante, comprendiendo el necesario aporte que ella puede proporcionar al funcionamiento del Grupo, debe:

- a. Establecer un Convenio de Patrocinio con la Asociación, a través del Consejo de Grupo y el Comité de Grupo, de una duración mínima de tres años, el cual contiene las obligaciones normativas que la rigen.
- b. Aceptar la autonomía y estilo propios del Movimiento.
- c. Respetar las líneas metodológicas que la Asociación entrega a través de sus actividades y publicaciones.
- d. Apoyar la gestión del equipo de guiadoras y dirigentes, confiar en su labor y cooperar en la dirección y orientación educativa del Grupo.
- e. Proporcionar las facilidades y la ayuda necesaria para que el Grupo desarrolle sus actividades educativas y obtenga los medios económicos necesarios.
- f. Proporcionar un lugar que, de acuerdo con lo visto por el Consejo de Grupo, reúna las condiciones de seguridad adecuadas para el desarrollo de sus actividades.
- g. Participar en aquellas actividades que el Consejo de Grupo considere importantes y que, por el prestigio de la Institución o del Grupo, necesiten de una representación especial.



- 
- h. Informarse sobre el Método Guía y Scout y la Misión y Visión de la Asociación. Para el mejor desempeño de sus funciones, su representante deberá participar de la capacitación que ofrece la Asociación para su cargo y en las actividades a que se le invite y, a su vez, informar sobre las finalidades y el espíritu que anima a la Institución que ella o él represente.

---

## Capítulo V: Del patrimonio

**Art 94.** Los Grupos llevarán un inventario de los bienes que administran en el que deben señalar cuáles han sido recibidos en donación, en comodato, adquiridos por ellos, los que son bienes propios de la Institución Patrocinante y lo de terceros que los hayan facilitado al respectivo Grupo. Una copia del inventario al 31 de marzo, que debe enviarse a más tardar el 30 de abril del mismo año a la Coordinadora o el Coordinador Distrital de Administración.

**Art 95.** En caso de entrar en receso un Grupo, la Coordinadora o el Coordinador Distrital de Administración deberá levantar un inventario detallado y valorado de todos los bienes que poseía la entidad en receso y lo comunicará a la brevedad a la Coordinadora o el Coordinador Zonal de Administración. Al mismo tiempo, se constituirá en depositario provisional de esos bienes y comunicará a la Coordinadora o el Coordinador Zonal de Administración el nombre de la o las personas que no hicieran entrega oportuna de los mencionados bienes, con el objeto de que la Asociación persiga las correspondientes responsabilidades civiles.

Si dentro del año siguiente a su receso el Grupo entrara en funcionamiento, el Distrito le asignará los mismos bienes que con anterioridad estaban a su cargo.

**Art 96.** Junto con decidir el Consejo de Grupo el entrar en receso, deberá decidir a qué Grupo o estructura institucional le dejarán los bienes en la eventualidad que no vuelvan a funcionar luego de ese plazo.

Transcurridos dieciocho meses del receso inicialmente establecido, el Grupo se considerará definitivamente disuelto y el Comité Ejecutivo de Distrito deberá procurar que los bienes que poseía sean asignados a otros Grupos del mismo Distrito, o a lo menos de la misma Zona, considerando para ello la opinión de los que fueron miembros de ese Consejo de Grupo y que se mantienen al interior de la Institución, si es que el Consejo de Grupo no lo decidió en su oportunidad. En caso de no obtener respuesta de quienes fueron miembros del Consejo de Grupo, tomará la decisión el Comité Ejecutivo de Distrito, priorizando su mejor utilización.

En caso de receso o disolución de un Grupo, los bienes que éste administraba en comodato o en usufructo, serán restituidos a sus propietarias o propietarios.

## Título III: De las estructuras intermedias

### Capítulo I: Del Distrito

**Art 97.** El Distrito tiene por misión coordinar el funcionamiento y formación de los Grupos, apoyando sus necesidades y siendo un puente con las otras estructuras de la Asociación. Es la estructura intermedia de la Asociación que corresponde a la organización local y comprende una comuna o varias, una provincia o varias, o una parte claramente delimitada de ellas. Estará compuesto por al menos 3 Grupos.

El territorio nacional estará dividido en Distritos los que se agruparán en Zonas, estos serán creados por el Consejo Nacional de acuerdo a las necesidades del Movimiento, teniendo presente la opinión de los Consejos de Distrito, de Zona y/o del Comité Ejecutivo Nacional. El Consejo Nacional excepcionalmente autorizará la creación de Distritos uni o bigrupales que, por su aislamiento geográfico, fronterizo, localización en zonas de alta vulnerabilidad social y económica o que, por alguna razón fundada no cuentan con a lo menos tres grupos con los requisitos mínimos establecidos para constituirse como tal.

**Art 98.** Las autoridades distritales son las siguientes:

- a. La Asamblea de Distrito
- b. El Consejo de Distrito
- c. Directora o Director de Distrito

**Art 99.** El organismo máximo del Distrito es la Asamblea de Distrito, formada por las Delegadas y Delegados de los Grupos, la Directora o Director de Distrito y las Delegadas o Delegados a la Asamblea Nacional, quienes tendrán derecho a voz y a voto. Los Coordinadores Distritales asistirán a sus reuniones con derecho a voz.

Todos los Grupos vigentes tendrán representación en la Asamblea, siendo la o el Responsable de Grupo o quien le subrogue su primera delegada o delegado, por derecho propio, a este se suma una delegada o delegado por cada 20 niñas, niños y jóvenes.

La membresía de Grupo que permita acreditar delegadas y delegados ante la Asamblea de Distrito será la registrado el periodo anterior.

**Art 100.** La Asamblea de Distrito elegirá entre los Miembros Activos de su territorio, a las Delegadas y los Delegados a la Asamblea Nacional que corresponda, conforme a la regla establecida en el artículo 30 del Estatuto y de acuerdo a los procedimientos que para este efecto entregue la Dirección de Desarrollo Institucional y con la presencia de un Ministro de Fe, nombrado por dicha Dirección.

Los Distritos cuyo código indicativo de su territorio sea par, elegirán delegadas o Delegados por dos años en los años calendario pares y los territorios impares los elegirán por dos años en los años calendario impares.

La cantidad de Delegadas o Delegados de cada Distrito se establecerá del resultado del registro total, al final del año anterior en que se efectúe la elección.

Las delegadas y delegados a la Asamblea Nacional no podrán ser elegidos durante los 45 días previos a la realización de dicha Asamblea.

---

La Directora o el Director de Distrito y las Delegadas y Delegados a la Asamblea Nacional deberán dar a conocer a la Asamblea Distrital y al Consejo de Distrito, los acuerdos de la Asamblea Nacional, rendiciones por áreas, evaluaciones, resultados de las elecciones, proyecciones del Plan estratégico y demás temas tratados.

**Art 101.** Corresponde a la Asamblea de Distrito:

- a. Elegir a la Directora o Director de Distrito y a las demás Delegadas o Delegados del Distrito ante la Asamblea Nacional.
- b. Fijar las orientaciones generales de cada año del Distrito, de acuerdo a sus necesidades, los Objetivos Institucionales y acuerdos fijados por la Asamblea Nacional, a las políticas establecidas por el Consejo Nacional, al Plan Nacional.
- c. Evaluar la cuenta anual presentada por la Directora o Director de Distrito sobre el cumplimiento del Plan de Distrito.
- d. Analizar cualquier materia institucional que el Consejo de Distrito solicita considerar.
- e. Elegir de entre los miembros de la Asamblea anualmente una Comisión Revisora de Cuentas del Distrito, compuesta por tres personas, encargada de verificar la documentación de respaldo de la gestión económica del Distrito para informar a la propia Asamblea.
- f. Fijar anualmente y de manera conjunta a la Corte de Honor Territorial una capacitación con la Oficina de Protección de Derechos de la jurisdicción a que corresponda el Distrito, con el fin de recibir la formación para la prevención, denuncia y trato de situaciones constitutivas de delitos que puedan afectar a niñas, niños y jóvenes.
- g. Las demás atribuciones que el Estatuto, el Reglamento o el Consejo Nacional sometan a su consideración.

La Asamblea de Distrito sesionará a lo menos dos veces al año.

Las Delegadas o los Delegados de los Grupos que formen parte de la Asamblea de Distrito, delegan su derecho de representación y voto en la Directora o el Director de Distrito y demás Delegadas y Delegados del Distrito ante la Asamblea Nacional.

**Art 102.** Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Distrital:

- a. Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite los ingresos y egresos del Distrito.
- b. Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite los libros de control financiero y el libro de banco si poseen cuenta bancaria debidamente autorizada, pudiendo conocer y solicitar, estados de cuenta y registros contables.
- c. Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite el inventario.
- d. Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite la ejecución presupuestaria.
- e. Reportar mediante un informe escrito debidamente documentado a la Asamblea de Distrito sobre los resultados de la gestión realizada.
- f. Reportar mediante un informe escrito debidamente documentado el resultado de su labor a la Comisión Revisora de Cuentas Nacional.

**Art 103.** El Consejo de Distrito estará formado por

- a. Directora o Director de Distrito.
- b. Responsables y Asistentes de Grupo.

- c. Delegadas y Delegados del Distrito a la Asamblea Nacional.
- d. Las Coordinadoras y los Coordinadores Distritales asistirán a sus reuniones con derecho a voz.

Responsables y Asistentes de Grupo que además sean Delegados del Distrito a la Asamblea Nacional, no acumulan votos en el Consejo de Distrito ni generan por esta razón subrogancia en cualesquiera de estos cargos.

**Art 104.** Son funciones del Consejo de Distrito:

- a. Revisar y evaluar de manera constante el plan del Distrito, teniendo presente los planes de igual naturaleza de los grupos y del nivel nacional y zonal.
- b. Revisar y evaluar el Presupuesto Anual y su rendición, en conformidad al Plan de Distrito, pudiendo aprobarlo, rechazarlo, sugerir modificaciones y/o acciones a seguir.
- c. Velar por el fiel cumplimiento del Estatuto y el Reglamento y las normas complementarias, políticas y directrices de la Asociación, por la correcta aplicación del Método y por la calidad del Programa realizado en las Unidades de los Grupos.
- d. Supervisar el cumplimiento de las funciones del Comité Ejecutivo de Distrito y de cada uno de sus miembros.
- e. Ratificar o rechazar la designación de todas las Coordinadoras y los Coordinadores Distritales.
- f. Evaluar el cumplimiento del Plan de Distrito e introducir modificaciones en su desarrollo.
- g. Las demás atribuciones que le entreguen el Reglamento o el Consejo Nacional.

El Consejo de Distrito se reunirá a lo menos seis veces en el año y la Coordinadora o Coordinador Distrital de Administración llevará un Libro de Actas en que se deje constancia de a lo menos la asistencia, los temas tratados y los acuerdos adoptados. Estas actas son públicas, por lo que se debe hacer entrega de la misma, a lo menos, a todas y todos las y los miembros del Consejo de Distrito vía correo electrónico. Así también cualquier miembro del Distrito que no haya recibido esta información podrá solicitar su entrega o copia.

**Art 105.** Corresponde al Comité Ejecutivo de Distrito, la elaboración y ejecución del plan de Distrito.

**Art 106.** La Directora o Director de Distrito será elegido por la Asamblea de Distrito y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido al término de su mandato por una sola vez consecutiva. Para postular nuevamente una vez que la persona ha terminado de servir el tiempo correspondiente a su reelección, cualquiera haya sido la duración efectiva de la gestión realizada, deberá mediar un lapso de tres años sin poder ser electo o electa. La Directora o Director de Distrito no podrá ser elegido durante los 45 días previos a la realización de la Asamblea Nacional.

**Art 107.** Sólo podrá elegirse Directora o Director de Distrito a un Miembro Activo de la Institución con registro vigente en el Distrito.

**Art 108.** Serán funciones principales de la Directora o Director de Distrito, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargos:

- a. Representar a la Asociación en la jurisdicción del Distrito, en conformidad a la Normativa Complementaria vigente.
- b. Asegurar el cumplimiento del Estatuto, Reglamento y otras Normas y Políticas de la Asociación en el Distrito, así como también el Plan Anual de la Asociación.
- c. Convocar y presidir el Comité Ejecutivo, el Consejo de Distrito y la Asamblea de Distrito y hacer ejecutar sus acuerdos, reflejados en el Plan de Distrito.
- d. Proponer a las o los Coordinadores Distritales para ser ratificadas o ratificados por el Consejo de Distrito.
- e. Dirigir la elaboración y hacer el seguimiento del plan y presupuesto anual distrital.
- f. Apoyar la tarea de las y los Responsables de Grupo en la jurisdicción del Distrito, recabar información sobre sus planes de Grupo y las actividades de cada uno de ellos.
- g. Rendir cuenta documentada en forma anual a la Asamblea de Distrito y a la Dirección de Desarrollo Institucional, sobre los resultados de la gestión del Comité Ejecutivo en la dirección del Distrito.
- h. Promover y motivar la formación personal de todas y todos las y los Miembros Activos y Colaboradores que cumplen funciones en el Distrito.
- i. Autorizar anualmente el Registro Institucional de los Grupos del Distrito, sobre la base de la información recolectada en el informe de funcionamiento y los compromisos emanados del mismo, además de la rendición de cuentas e inventario consensuado con el Grupo.
- j. Comunicar de las iniciativas, circulares, planes y acciones de la Zona y el nivel nacional.
- k. Enviar a las y los miembros Consejo de Distrito por correo electrónico las actas de sus sesiones en un plazo máximo de 15 días, posterior a su aprobación.
- l. Colaborar en la resolución de los conflictos que surjan entre las y los miembros de los grupos de su territorio, o entre los mismos grupos, velando por orientar el actuar, en base a los valores y principios institucionales.
- m. Promover la buena convivencia y mutuo conocimiento entre todas las Guiadoras y Dirigentes, facilitando el intercambio de experiencias y la existencia de un ambiente grato de camaradería.
- n. Informar a la Dirección de Desarrollo Institucional y a la Directora o Director de Distrito que corresponda, de las actividades que se desarrollen en otros territorios.
- o. La Directora o Director de Distrito será subrogado por la o el Miembro Activo que éste designe de entre las y los integrantes del Comité Ejecutivo Distrital.

**Art 109.** Las y los Coordinadores Distritales de Ramas, Voluntariado y Administración serán designados por la Directora o Director de Distrito y ratificados por el Consejo de Distrito. Durarán en sus cargos mientras cuenten con la confianza de quien las y los designó y ratificó.

**Art 110.** Solo podrá ser Coordinadora o Coordinador Distrital de Administración una o un Miembro Activo, siendo sus principales funciones, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargos:

- a. Asistir a la Directora o Director de Distrito en funciones relativas a la aplicación de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- b. Efectuar el seguimiento del Plan de Distrito.
- c. Llevar al día las actas de la Asamblea, del Consejo y del Comité Ejecutivo de Distrito, correspondencia, documentación y archivos distritales; despachar citaciones a las

- reuniones de Asamblea, de Consejo y de Comité Ejecutivo; informar de los acuerdos adoptados a quien corresponda y atender las demás tareas administrativas del Distrito.
- d. Administrar un eficaz sistema de comunicaciones internas y externas; y asegurar que las comunicaciones que lleguen al Distrito se distribuyan a los destinatarios que corresponda.
  - e. Conducir las acciones de recolección de fondos, la tesorería y los demás aspectos de la gestión económico-financiera del Distrito, según el presupuesto, rindiendo cuenta escrita y respaldado en formato digital, anualmente ante la Asamblea sobre la gestión económica y administrativa de los fondos entregados a su responsabilidad.
  - f. Administrar el 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, dándolo a conocer a los Grupos y a las estructuras distritales y zonales correspondientes.
  - g. Asesorar a los Grupos en el mantenimiento de sistemas administrativos, financieros y contables, reuniendo los respectivos informes anuales de estados de cuenta e inventarios. a los Grupos en el mantenimiento de sistemas administrativos, financieros y contables, reuniendo los respectivos informes anuales de estados de cuenta e inventarios.
  - h. Promover el registro anual de miembros por parte de los Grupos y atender a los aspectos operativos de este sistema que hayan sido desconcentrados por la Asociación.
  - i. Colaborar con sus pares Distritales de Ramas y de Voluntariado, particularmente en la provisión de los servicios de apoyo a la gestión del Programa de Jóvenes y de actividades de Formación y Voluntariado.

**Art 111.** Solo podrá ser Coordinadora o Coordinador Distrital de Voluntariado una o un Miembro Activo, siendo sus principales funciones, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargos:

- a. Asesorar a la Directora o Director de Distrito, en funciones técnicas relativas a la formación y fortalecimiento del voluntariado. a la Directora o Director de Distrito, en funciones técnicas relativas a la formación y fortalecimiento del voluntariado.
- b. En colaboración con los grupos identificar y responder a las necesidades de formación de Guiadoras y Dirigentes del Distrito.
- c. Promover la participación de Guiadoras y Dirigentes del Distrito en las actividades de formación correspondientes tanto en el Distrito y la Zona como en el nivel nacional.
- d. Gestionar y participar en la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de formación que se realicen en el Distrito.
- e. Mantener un registro actualizado del estado de formación de Guiadoras y Dirigentes del Distrito, y los registros o informes de las actividades de formación que se realicen en el territorio, todo ello a lo menos en formato digital.
- f. Visitar regularmente, o mantener un contacto permanente con los Grupos para asesorar y orientar la participación de guiadoras y dirigentes en las actividades del sistema de formación.
- g. Colaborar con sus pares Distritales de Ramas, en la animación en el ámbito local de los contenidos de Método y Programa del Sistema de Formación.



**Art 112.** Solo podrán ser Coordinadoras o Coordinadores Distritales de Ramas, Guiadoras y Dirigentes con Nivel Medio en la Rama respectiva, siendo sus funciones, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargo:

- a. Colaborar con la Directora o Director de Distrito, en funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación del Método y Programa de la rama respectiva.
- b. En colaboración con los grupos identificar las necesidades o correcciones pertinentes para una adecuada aplicación del Método y de la modalidad de animación del programa, en relación con las unidades de la rama respectiva.
- c. Promover y supervisar la participación de Guiadoras y Dirigentes del Distrito en la planificación, organización, ejecución y evaluación de actividades de Programa del Distrito, de su respectiva rama.
- d. Visitar regularmente, o mantener un contacto permanente con los Grupos para asesorar y orientar a las Guiadoras y Dirigentes en la aplicación del Método y de la modalidad de animación del programa.
- e. Informar periódicamente sobre la aplicación del Programa en su rama respectiva, al Comité Ejecutivo de Distrito, al Consejo de Distrito y a la Asamblea de Distrito.
- f. Proponer a las autoridades nacionales que corresponda, las adaptaciones al Programa que surjan de las necesidades locales, y realizar seguimiento de ellas.
- g. Colaborar con su par Distrital de Voluntariado, particularmente en la animación, en el ámbito local, de los contenidos de Método y Programa del Sistema de Formación.
- h. Colaborar con las Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Ramas tanto con información relevante como en tareas de promoción, planificación y montaje de actividades de programa.
- i. Mantener una relación de colaboración con las diversas organizaciones de jóvenes que existen en el Distrito.
- j. y las demás funciones que establezcan las normas institucionales y el Consejo de Distrito.

**Art 113.** El Comité Ejecutivo de Distrito estará formado por la Directora o Director de Distrito, quien lo dirige, y las y los Coordinadores Distritales. Sin perjuicio de ello, podrán constituirse otras coordinaciones operativas, las que no formarán parte del comité.  
Las Coordinadoras y Coordinadores Distritales, con acuerdo de la Directora o Director de Distrito, creará los equipos de trabajo que estime conveniente para el mejor cumplimiento de sus funciones, atendida la magnitud del Distrito

**Art 114.** Corresponde al Comité Ejecutivo de Distrito:

- a. Fijar las orientaciones generales de cada año del Distrito, de acuerdo a los Objetivos Institucionales y acuerdos fijados por la Asamblea Nacional, a las políticas establecidas por el Consejo Nacional, al Plan Nacional y a las necesidades del Distrito, velando siempre por la correcta aplicación del método y la animación del programa de jóvenes.
- b. Corresponde al Comité Ejecutivo de Distrito, la elaboración y ejecución del plan de Distrito.
- c. Dirigir conjuntamente con la o el Director de Distrito, la aplicación del Plan de Distrito y velar por el cumplimiento del Plan Nacional y del Plan Zonal; los cuales responderán a las necesidades de las estructuras que rigen.
- d. Visitar a los Grupos en sus actividades a lo menos 2 veces en el año y mantener una comunicación fluida.



- 
- e. Promover las acciones de crecimiento y desarrollo del Movimiento en el Distrito, conforme a las políticas de la Asociación en estas materias.
  - f. Informar a la Dirección de Desarrollo Institucional del funcionamiento de los Grupos y de las solicitudes de ingreso, registro y actualización en la Asociación, en conformidad a las pautas y Normas Complementarias de registro Institucional.
  - g. Las demás funciones que las Normas Institucionales, el Consejo Nacional y demás autoridades institucionales le asignen en cumplimiento de sus atribuciones.

El Comité Ejecutivo Distrital se reunirá cada vez lo requieran.

**Art 115.** Al momento de finalizar su periodo de gestión distrital o al dejar sus cargos, las y los miembros del Comité Ejecutivo, deberán hacer entrega de su gestión y cargos respectivos en la forma y plazos definidos por la norma general. La responsabilidad asumida al aceptar un cargo en la institución implica la recepción y entrega de los elementos que son propios de cada uno de ellos. La entrega incluirá un resumen documentado de la gestión.

La entrega de los cargos debe contemplar la firma de un Acta en la que se deje constancia de cada uno de los elementos entregados por quien deja el cargo y recibidos por quien lo asume. Tramite del cual se deberá dejar constancia digital

## Capítulo II: De la Zona

**Art 116.** La Zona es el nexo entre el nivel nacional y los territorios, coordinando la gestión de los Distritos. Para ello deberá velar por mediar la animación del territorio en conformidad a los lineamientos nacionales y las necesidades e intereses territoriales.

**Art 117.** El Consejo Nacional dividirá el país en Zonas, de acuerdo a las necesidades del Movimiento y considerando la división geo-política y administrativa del país. Utilizarán nombres que permitan su ubicación geográfica que identifique al territorio.

**Art 118.** Las autoridades Zonales son:

- a. El Consejo de Zona
- b. La Directora o Director de Zona

**Art 119.** El Consejo de Zona es la máxima autoridad del territorio. Está compuesto, con derecho a voz y a voto, por la Directora o Director de Zona, quien lo preside y las Directoras o Directores de Distrito. Además, participan con derecho a voz las y los Coordinadores Zonales de Ramas, de Voluntariado, de Administración, también podrá invitarse a las y los demás coordinadores zonales cuando las materias del Consejo de Zona traten asuntos afines a ellas. El Consejo de Zona se constituirá cuando esté presente el 50% más uno de sus miembros votantes.

**Art 120.** Las funciones del Consejo de Zona son:

- a. Aprobar, rechazar, sugerir modificaciones y/o acciones de seguimiento al Plan Zonal, en concordancia al de los Distritos y Nacional. Deberá evaluar su desarrollo a lo menos anualmente.
- b. Aprobar, rechazar, sugerir modificaciones y/o acciones de seguimiento del Calendario Anual de Actividades de la Zona, en concordancia al de los Distritos y Nacional. Deberá evaluar su desarrollo a lo menos anualmente.
- c. Aprobar, rechazar, sugerir modificaciones y/o acciones a seguir en el presupuesto de la Zona, considerando al menos, recursos para formación, participación en las actividades nacionales y el funcionamiento de la Corte de Honor Territorial. Para ello deberá Desarrollar una gestión financiera en función del Plan Zonal, que permita generar los recursos necesarios, considerando los criterios institucionales al respecto.
- d. Revisar y evaluar las respectivas rendiciones y responsabilizarse de su administración y control, pudiendo aprobar, rechazar, sugerir modificaciones y/o acciones a seguir.
- e. Autorizar la apertura y fijar los criterios para el uso de las cuentas bancarias en las que se destinen los recursos financieros de la zona; debiendo supervisar, requerir y conocer estados de cuentas bancarios.
- f. Designar en los casos que corresponda a los miembros faltantes para la constitución plena de la Corte de Honor Territorial, de acuerdo al artículo 212 de este Reglamento.
- g. Designar, en conformidad al procedimiento indicado por las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas, una Comisión Revisora de Cuentas de la Zona, compuesta por tres personas, de entre los miembros de las Comisiones Revisoras de Cuentas de los Distritos.

- h. Aplicar a lo menos una vez al año, el sistema de Evaluación de Desempeño a sus integrantes.
- i. Proponer al Director o Directora Ejecutiva Nacional, para presentar al Consejo Nacional, la creación de Distritos y la división de la Zona; o la unificación de territorios, conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- j. Y todas aquellas que le fijen las normas institucionales y sus autoridades.

**Art 121.** El Consejo de Zona sesionará a lo menos cuatro veces en el año estableciendo su propio calendario de dichas reuniones.

**Art 122.** La o el Coordinador Zonal de Administración será la o el Secretario del Consejo de Zona y llevará un Libro de Actas en que consten a lo menos la asistencia, los temas tratados y los acuerdos adoptados en cada sesión. Esta acta será enviada a sus integrantes para su revisión y aprobación no excediendo los 15 días desde la realización del Consejo correspondiente.

Estas actas son públicas, por lo que se debe hacer entrega de la misma, a todos los integrantes del Consejo de Zona vía correo electrónico. Así también cualquier integrante de la Zona que no haya recibido esta información desde su estructura distrital, podrá solicitar su entrega o copia. La publicación de estas actas se realizará en un plazo máximo de 15 días desde su aprobación.

**Art 123.** En el caso de tratarse de una Zona Unidistrital, las funciones antes descritas, serán asumidas por el Consejo de Distrito.

**Art 124.** El Comité Ejecutivo Zonal estará formado por la Directora o Director de Zona, quien lo dirige, y las y los Coordinadores Zonales. Sin perjuicio de ello, podrán constituirse otras coordinaciones operativas, las que no formarán parte del comité.

**Art 125.** Son funciones del Comité Ejecutivo Zonal:

- a. Diseñar y dar seguimiento a los planes de desarrollo anual de la Zona, en concordancia al de los Distritos y Nacional.
- b. Diseñar y dar seguimiento el Calendario Anual de Actividades de la Zona, en concordancia al de los Distritos y Nacional.
- c. Diseñar el presupuesto de la Zona, el que deberá ser presentado al Consejo de zona para su aprobación, rechazo o modificación.

**Art 126.** Las coordinadoras o los Coordinadores Zonales de Ramas, de Voluntariado, de Administración y los que se creen, serán propuestos para su ratificación al Consejo de Zona, por la Directora o Director de Zona.

El Consejo de Zona podrá nombrar otras u otros Coordinadores, de acuerdo con las necesidades del territorio, definiendo previamente las funciones que cada uno de ellos tendrá, informando inmediatamente a la Dirección de Desarrollo Institucional.

Las Coordinadoras y los Coordinadores Zonales se mantendrán en su cargo mientras cuenten con la confianza de la autoridad que los nombró o la que los ratificó.

---

Las Coordinadoras y Coordinadores de Rama serán miembros de la Comisión Nacional de su respectiva Rama.

**Art 127.** La Directora o Director de Zona será elegido por las Directoras o Directores de Distrito y las Delegadas y Delegados de Distrito a la Asamblea Nacional.

Sólo podrá elegirse como Directora o Director de Zona a una o un Miembro Activo del territorio, que haya tenido registro vigente en dicho territorio por al menos un año.

**Art 128.** La Directora o Director de Zona durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido al término de su mandato por una sola vez consecutiva, mientras cuente con la confianza de la instancia que lo eligió. Para postular nuevamente una vez haya terminado de servir el tiempo correspondiente a su reelección, cualquiera haya sido la duración efectiva la gestión realizada, deberá mediar un lapso de tres años sin poder ser electo.

**Art 129.** Serán funciones de la Directora o Director de Zona y sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargos:

- a. Representar a la Asociación en la jurisdicción de la Zona, asumiendo directamente las operaciones zonales, la gestión de las relaciones institucionales y la dirección de la estrategia de obtención de recursos económicos.
- b. Convocar y presidir el Equipo Zonal y el Consejo de Zona; y hacer ejecutar sus acuerdos.
- c. Dirigir el cumplimiento del Plan de Zona.
- d. Efectuar, con acuerdo del Consejo de Zona, los nombramientos de las y los Coordinadores Zonales.
- e. Apoyar el desarrollo de los planes y actividades distritales, a partir de la información que éstos entreguen a la Zona.
- f. Rendir cuenta documentada en forma anual al Consejo de Zona y a la Dirección de Desarrollo Institucional, sobre los resultados de la gestión del Equipo zonal, en razón de lo determinado por el plan de zona.
- g. Colaborar en la difusión y promover la participación de las iniciativas, planes y acciones del nivel nacional. En conformidad a las políticas y orientaciones comunicacionales de la Asociación.
- h. Promover la comunicación y trabajo colaborativo entre los Distritos de la Zona.
- i. Mantener una base actualizada de los contactos de las autoridades de su territorio que permitan una eficiente comunicación interna.

**Art 130.** Los Equipos Zonales de Rama se constituye con la Coordinadora o Coordinador Zonal de Rama y sus pares Distritales correspondientes, con el fin de coordinar las acciones tendientes a la aplicación del Método y el Programa.

Solo podrán ser Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Ramas, Guiadoras y Dirigentes con Nivel Medio en la Rama respectiva, siendo sus funciones, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargo:

- a. Colaborar con la Directora o Director de Zona, en funciones técnicas relativas a la supervisión de la correcta aplicación del Método y Programa de la rama respectiva.
- b. En colaboración con los distrito identificar las necesidades o correcciones pertinentes para una adecuada aplicación del Método y de la modalidad de animación del programa, en relación con las unidades de la rama respectiva.

- c. Promover y supervisar la participación de las y los Coordinadores Distritales en la planificación, organización, ejecución y evaluación de actividades de Programa de la Zona, de su respectiva rama.
- d. Mantener un contacto permanente con los y las Coordinadoras Distritales para asesorar y orientar en la aplicación del Método y de la modalidad de animación del programa.
- e. Informar periódicamente sobre la aplicación del Programa en su rama respectiva, al Consejo de Zona y al Equipo de Zona.
- f. Proponer a las Comisiones nacionales que corresponda, las adaptaciones al Programa que surjan de las necesidades locales, y realizar seguimiento de ellas.
- g. Colaborar con su par Zonal de Voluntariado, particularmente en la animación, en el ámbito territorial, de los contenidos de Método y Programa del Sistema de Formación.
- h. Colaborar con las Comisiones Nacionales de Ramas y Programas Nacionales, tanto con información relevante como en tareas de promoción, planificación y montaje de actividades de programa.
- i. Mantener una relación de colaboración con las diversas organizaciones de jóvenes que existen en la Zona.
- j. Participar en pleno derecho y activamente en la Comisión Nacional de su rama respectiva.
- k. Y las demás funciones que establezcan las normas institucionales y el Consejo de Zona.

**Art 131.** El Equipo Zonal de Voluntariado estará constituido por:

- a. La Coordinadora o Coordinador Zonal de Voluntariado, quien lo dirige.
- b. Las Coordinadoras y Coordinadores Distritales de Voluntariado de la Zona.
- c. Las formadoras y formadores de la Zona.

**Art 132.** Las funciones de este Equipo son:

- a. Ejecutar el Plan Anual de Formación del Voluntariado, el cual estará contenido en el Plan Anual Zonal.
- b. Aplicar el Sistema de Formación, en conformidad con el Plan de Zona, las orientaciones de la Dirección de Voluntariado y el Modelo de Gestión del Voluntariado.
- c. Aplicar la normativa de formación vigente o que se dicte transitoriamente para estos efectos.
- d. Realizar un diagnóstico anual de necesidades de formación regular y complementaria para insumar a la elaboración al Plan Anual Zonal.
- e. Coordinar y facilitar la labor de todos los actores que inciden en la formación del voluntariado de los Distritos de la Zona.
- f. Gestionar las acciones que sean necesarias para implementar los cursos del sistema de formación en cada distrito o en la zona, conforme a las posibilidades del territorio, informando a la Dirección de Voluntariado.
- g. Nombrar a las formadoras y formadores para la dirección de los cursos del sistema de formación, en atención a las orientaciones y criterios definidas para ellos.
- h. Aplicar el sistema de evaluación de desempeño para las formadoras y formadores de la Zona. Reportando los resultados de esto conforme corresponda al Nivel Nacional.

- i. Velar por la aplicación del Modelo de Gestión del Voluntariado reportando a la Dirección de Voluntariado las evaluaciones de los procesos y las sugerencias o propuestas que se consideren para la mejora continua del Modelo.

El detalle de estas funciones las determinará la Norma Complementaria de Formación.

**Art 133.** El Equipo Zonal de Administración se constituye con la Coordinadora o el Coordinador Zonal de Administración y con sus pares Distritales de Administración. Su objeto es implementar las directrices de la Coordinación Nacional de Administración, potenciar las acciones de administración y obtención de recursos del territorio, en concordancia con el Plan Zonal.

Serán funciones principales del Coordinador o Coordinadora Zonal de Administración, sin desmedro de lo que se indique en su descripción de cargos:

- a. Asistir a la Directora o Director de Zona en funciones relativas a la aplicación de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- b. Efectuar el seguimiento del Plan de Zona.
- c. Llevar al día las actas del Consejo y del Equipo Zonal, correspondencia, documentación y archivos zonales; despachar citaciones a las reuniones de Consejo y de Equipo Zonal; informar de los acuerdos adoptados a quien corresponda y atender las demás tareas administrativas de la Zona. De todo ello se deberá tener respaldo digital.
- d. Conducir las acciones de recolección de fondos, la tesorería y los demás aspectos de la gestión económico-financiera de la Zona, según el presupuesto, rindiendo cuenta escrita y en formato digital, anualmente ante el Consejo de Zona sobre la gestión económica y administrativa de los fondos entregados a su responsabilidad.
- e. Administrar el patrimonio de la Zona y preparar el inventario de los bienes propios y de aquellos bienes institucionales que hayan sido entregados a la responsabilidad de la Zona, dándolo a conocer a los Distrito correspondientes, por medios digitales.
- f. Asesorar a los Distritos en el mantenimiento de sistemas administrativos, financieros y contables, reuniendo los respectivos informes anuales de estados de cuenta e inventarios.
- g. Colaborar en el registro anual de miembros por parte de los Distritos y atender a los aspectos operativos de este sistema que hayan sido desconcentrados por la Asociación.
- h. Colaborar con sus pares Zonales de Ramas y de Voluntariado, particularmente en la provisión de los servicios de apoyo a la gestión del Programa de Jóvenes y de actividades de Formación y Voluntariado.
- i. Entregar toda la documentación correspondiente a la rendición zonal, aprobada por el respectivo Consejo, a la Comisión Revisora de Cuentas Zonal, mediante correo electrónico dedicado al efecto, con copia al mismo Consejo, en conformidad al procedimiento indicado por las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas.
- j. Entregar toda la documentación correspondiente a la rendición Zonal, examinada por la Comisión Revisora de Cuentas Zonal, y aprobada por el Consejo Zonal para ser enviada por correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Institucional, en conformidad al procedimiento indicado por las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas.

---

**Art 134.** Existirá el Equipo Zonal de Programa, que se reunirá al menos una vez en el año con el fin de analizar y coordinar las acciones del territorio en materias de Método y Programa, y lo conformarán las Coordinadoras o Coordinadores Distritales y Zonales de Rama, extendiendo una invitación a los responsables de los Equipos Territoriales de Formación Religiosa, si así fuera el caso.

**Art 135.** Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Zonal:

- a. Revisar, anualmente y cuando la situación lo amerite los ingresos y egresos de la Zona.
- b. Revisar, anualmente y cuando la situación lo amerite, los libros de control financiero y el libro de banco si poseen cuenta bancaria.
- c. Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite el inventario.
- d. Revisar periódicamente la ejecución presupuestaria de acuerdo a la planificación Zonal. Su periodicidad deberá ser según tome acuerdo la comisión para su implementación
- e. Informar al Consejo de Zona, en conformidad al plazo establecido en el procedimiento indicado por las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas, por escrito y documentado, sobre los resultados de su función.



---

## Título IV: De los organismos nacionales

### Capítulo I: De las Asambleas Nacionales

**Art 136.** Cuando la Asamblea se planifica para más de un día, deberá indicarse tal circunstancia en la citación, tanto en las cartas o circulares como en el aviso del medio oficial.

Para el efecto de incorporar materias en las Asambleas Ordinarias, será preciso enviarlo por escrito a la Presidenta o Presidente de la Asociación, con 15 días consecutivos de anticipación a la realización de la Asamblea de acuerdo a lo definido en el Calendario Nacional de Actividades, a través de un Delegado que tenga el respaldo de la Asamblea o del Consejo de Distrito respectivo, en concordancia con el sistema de participación institucional. Si no fuere posible conocer todas las mociones, será la propia Asamblea Nacional, a solicitud de la Presidenta o Presidente, quien determinará qué materias se incluirán en la Tabla y cuáles no.

**Art 137.** Las Asambleas Nacionales serán presididas por la Presidenta o Presidente de la Corporación quien, en el desempeño de sus funciones, tendrá las facultades disciplinarias sobre quienes son parte de esta. Podrá amonestar de palabra a todas las personas que tengan una conducta que perturbe el normal desarrollo de la reunión. En caso de reincidencia, la Presidenta o Presidente podrá privar al infractor del uso de la palabra, y si insistiera en su actitud, podrá disponer su abandono de la sesión.

El uso abusivo o indiscriminado de esta facultad por parte de la Presidenta o Presidente Nacional, podrá dar lugar a que la Asamblea Nacional, por los dos tercios de sus miembros presentes, acuerde reemplazarlo por quien reglamentariamente lo subrogue, para el sólo efecto de continuar dirigiendo la Asamblea, sin que por ello quede privado de los demás derechos que le confieren el Estatuto y su Reglamento. Si la Presidenta o Presidente Nacional lo estima conveniente, en cualquier momento de la Asamblea puede designar un moderador de entre sus miembros, con el sólo objeto que dirija el debate.

**Art 138.** Para hacer uso de la palabra durante las sesiones de las Asambleas, será necesario solicitarla a quien la presida, quien procurará establecer un sistema que asegure el uso democrático, respetuoso y breve de la palabra a los miembros de la Asamblea. El Presidente o Presidenta, o quien modere, deberá manejar los tiempos de intervención de los asistentes, con el fin de que todos y todas puedan participar y no se haga un uso indiscriminado de las exposiciones.

**Art 139.** Además de los miembros de la Asamblea Nacional, podrán concurrir a ella, a parte de los indicados en el artículo 30, letra b, punto 3 del Estatuto en calidad de invitados, las personas propuestas al Consejo Nacional y que éste determine invitar, lo que se deberá formalizar por escrito.

En todo caso, la Asamblea Nacional, en cualquier momento podrá acordar sesionar exclusivamente con sus miembros con derechos plenos.



---

En todos los casos estas invitaciones deberán cursarse con a lo menos 30 días de anticipación al inicio de la respectiva Asamblea.

**Art 140.** Existirá un Comité de Postulaciones cuyo propósito es acompañar a las Guíadoras y Dirigentes que manifiesten su interés de postular a los cargos de elección como miembros del Consejo Nacional y de la Corte de Honor Nacional. Este Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Asegurar que las candidatas y candidatos al Consejo Nacional y Corte de Honor Nacional cumplan con la totalidad de requisitos para postular al cargo, en conformidad de los artículos 37 y 63 del Estatuto respectivamente.
- b. Revisar la entrega de antecedentes y orientar a las y los postulantes para su correcta presentación, dentro de la forma establecida.
- c. Entregar las orientaciones relativas a deberes y derechos del cargo al que se postula, conforme a las normas vigentes.
- d. Asegurar que el proceso de postulaciones sea informado, riguroso y transparente.

La conformación del Comité de Postulaciones, sus plazos y funciones serán definidos en la Norma Complementaria de Procedimientos de las Asambleas Nacionales. Este Comité iniciará sus funciones con el llamado a postulaciones y concluirá su tarea al finalizar la respectiva Asamblea Nacional.

**Art 141.** La documentación a considerar para la toma de decisiones de las Asambleas Nacionales deberá ser enviada con 30 días consecutivos de anticipación a todas y todos sus miembros a los domicilios o correo digital que tengan registrados en la Corporación. Las materias que hayan sido propuestas según el artículo 147 de este reglamento, deberá ser enviada con 10 días consecutivos de anticipación.

**Art 142.** A más tardar 15 días consecutivos antes de la realización de la Asamblea Nacional se sorteará entre las delegadas y delegados a cinco personas que se constituirán en el Tribunal Calificador de las Elecciones, TRICEL, para las elecciones que se vayan a realizar en ella. En ese mismo momento se sorteará a otras cinco delegadas o delegados como suplentes en caso de faltar alguno a la Asamblea.

Este sorteo se realizará en la sesión del Consejo Nacional que coincida con el cumplimiento de los plazos, debiendo el Consejo Nacional informar expresamente de este sorteo, de modo que puedan asistir los miembros de la Asamblea que lo estimen conveniente.

Los cinco integrantes del TRICEL se constituirán antes del inicio de la Asamblea con el fin de proceder junto a la Secretaria o Secretario del Consejo Nacional para calificar poderes y dirigir el acto electoral.

Elegirán a una Presidenta o Presidente y a una Secretaria o Secretario. El Primero dirigirá el plenario de votaciones y el segundo dejará un acta del proceso electoral. Este Tribunal dejará de funcionar al término de la Asamblea.

**Art 143.** Los Grupos de Trabajo que se creen para una mejor gestión en las Asambleas Nacionales tendrán una secretaria o secretario que deberá ser electo al momento de su constitución, de entre los miembros del grupo de trabajo que sean delegadas o delegados

---

Las propuestas de acuerdos, sugerencias y observaciones de estos Grupos de Trabajo deberán ser presentadas de manera escrita, considerando la normativa vigente y serán votadas por mayoría absoluta de los miembros presentes de la Asamblea con derecho a voto, en el plenario de acuerdos.

**Art 144.** Los acuerdos que tomen las Asambleas Nacionales serán por votación directa y abierta, con aprobación de mayoría absoluta, salvo que el Estatuto establezca un quórum distinto. Se referirán a aquellas materias que son de su competencia directa y que están fijadas en el Estatuto. A saber, aquellas que:

- a. Fijen las bases de la política general.
- b. Determinen, modifiquen, reorientan y evalúen los Objetivos Institucionales.
- c. Digan relación con los intereses sociales de la Corporación.
- d. Sancionen la cuenta del Consejo Nacional sobre la marcha de la Institución, sometiendo a la aprobación de la Asamblea la Memoria, Balance e Inventario, en conformidad al Artículo 26 del Estatuto.
- e. Expresan la decisión respecto de la cuota anual ordinaria y de las extraordinarias que corresponda.

**Art 145.** Una vez terminado el proceso eleccionario, se proclamará a los nuevos miembros del Consejo Nacional, de la Corte de Honor Nacional y de la Comisión Revisora de Cuentas. El TRICEL cesará en las responsabilidades en este acto.

En un acto distinto, se procederá a la investidura de los nuevos miembros del Consejo y Corte de Honor Nacional, privilegiando que este acto sea compartido por la mayor cantidad de delegadas y delegados provenientes de todo el país. No obstante lo anterior, los nuevos electos entrarán en funciones una vez se constituya el Consejo Nacional y la Corte de Honor Nacional con posterioridad a la Asamblea Nacional que los eligió.

**Art 146.** En el más breve plazo, posterior a la Asamblea Nacional, en Sesión Ordinaria o Extraordinaria, y no excediendo en más de 45 días consecutivos de finalizada la Asamblea, el Consejo Nacional de la Corporación, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 36 del Estatuto, procederá a elegir una o un Presidente Nacional, una o un Vicepresidente Nacional, una Tesorera o Tesorero Nacional y una Secretaria o Secretario del Consejo Nacional, cesando luego de estas elecciones los que estaban en dichos cargos.

**Art 147.** Para las reclamaciones definidas en el artículo 26 del Estatuto, cuarto párrafo, se procederá de la siguiente forma:

- a. La o el proponente deberá hacer una presentación por escrito, con 15 días consecutivos de anticipación a la fecha de inicio de la Asamblea Nacional señalada en el Calendario Nacional de Actividades.
- b. En ella deberá dejar claramente consignada su identidad y contener el respaldo de al menos el 15% de las Delegadas y Delegados a la Asamblea Nacional, quienes en señal de adhesión deben identificarse.
- c. La presentación debe contener los fundamentos en detalle de la reclamación.
- d. La o el afectado por la reclamación deberá emitir un informe donde de respuesta a los fundamentos que argumentan la reclamación.
- e. La Asamblea conocerá de la reclamación en la medida que cuente con los elementos antes descritos.

- 
- f. Se analizará la reclamación en el Plenario de Acuerdos, donde las decisiones deberán ser adoptadas por los dos tercios de los miembros en ejercicio con derecho a voto de la Asamblea Nacional.
  - g. El resultado de las reclamaciones no genera medidas disciplinarias. Para proceder a determinarlas los organismos pertinentes, Corte de Honor Nacional o Consejo Nacional, deberán iniciar las investigaciones o gestiones legales que corresponda.

**Art 148.** Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Nacional:

- a. Revisar los libros de Contabilidad; Diarios, Mayores, Compras, Remuneraciones, Ventas, Bancos y Control Financiero.
- b. Revisar los comprobantes de ingreso y egreso.
- c. Revisar las cuentas bancarias a través del Libro Banco.
- d. Revisar los informes de auditores externos que existan disponibles.
- e. Comprobar la exactitud de las cuentas que componen el Balance.
- f. Recibir y analizar los informes de las Comisiones Revisoras de Cuentas Distritales y Zonales.
- g. Informar por escrito a la Asamblea Ordinaria Anual del trabajo realizado.

La Comisión Revisora de Cuenta Nacional, en el ejercicio de su función, podrá solicitar evidencias y respaldos de todos los elementos que le corresponda examinar. En el caso de bienes inmuebles, se podrá respaldar la información con medios audiovisuales.

## Capítulo II: Del Consejo Nacional

**Art 149.** La Presidenta o el Presidente Nacional, la Vicepresidenta o el Vicepresidente Nacional, el Tesorero o Tesorera Nacional, el Secretario o Secretaria del Consejo Nacional y la Directora o el Director Ejecutivo Nacional se reunirán con a lo menos 10 días consecutivos de anticipación a cada Sesión Ordinaria para organizar la Tabla de la sesión siguiente y proceder de esa forma a citar.

De igual forma se reunirán con posterioridad a las sesiones con el fin de realizar un seguimiento a los acuerdos que se hayan tomado en las sesiones anteriores.

**Art 150.** El Consejo Nacional podrá dictar Normas Complementarias al Reglamento y adoptar acuerdos con el objeto de dar cumplimiento al Estatuto y su Reglamento, a los Objetivos Institucionales y a los acuerdos de las Asambleas Nacionales. Dichas normas y acuerdos tendrán plena obligatoriedad para los miembros, funcionarios, organismos y comisiones especiales de la Asociación.

Del mismo modo, el Consejo Nacional podrá crear comisiones permanentes, especiales o Direcciones de área, de acuerdo a las necesidades operacionales de la Corporación.

**Art 151.** Los contratos, certificados y demás documentos legales o administrativos relativos a las trabajadoras y trabajadores de la Corporación, serán suscritos en representación del Consejo Nacional, por la Presidenta o el Presidente Nacional con la Directora o Director Ejecutivo Nacional en las materias que corresponda.

**Art 152.** El Consejo Nacional estará facultado para autorizar en casos calificados que Miembros Activos de la Asociación tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadoras o trabajadores, no pudiendo estas personas asumir cargos de elección y de designación que no sean los de Responsable o Asistente de Grupo, tampoco podrán participar en las decisiones en que directa o indirectamente se fijen o modifiquen sus remuneraciones. Deberá estipularse en un anexo contractual que las labores de voluntariado que realicen no forman parte de las labores a desarrollar en las funciones del cargo que desempeñen.

**Art 153.** El Consejo Nacional, de acuerdo al artículo 42, segundo inciso, del Estatuto, podrá crear Fundaciones y Corporaciones.

Los Miembros Activos que sean trabajadoras o trabajadores de éstas, de la Asociación y de las entidades relacionadas, de acuerdo al artículo 54 del Estatuto, no podrán ejercer cargos de elección y de designación, con la sola excepción de los de Responsable y Asistente de Grupo. Serán considerados trabajadores o trabajadoras de la Institución quienes mantengan un contrato de trabajo o reciban honorarios por trabajos temporales. En este último caso, la incompatibilidad se genera en esos períodos.

**Art 154.** Secretaria o Secretario del Consejo Nacional, en virtud de lo establecido en el artículo 47 del Estatuto, tiene la calidad de Ministro de Fe de la Corporación, correspondiéndole certificar la autenticidad de los documentos y copias de ellos, emanados de las autoridades de la Asociación.

Entre sus funciones deberá, además de las señaladas en el artículo 47 del Estatuto, verificar quórum necesario para celebrar reuniones y para adoptar acuerdos en ellas, tanto de la

---

Asamblea Nacional como del Consejo Nacional, certificar la calidad de miembro en caso de ser necesario y presidir el Comité de Postulaciones.

Los antecedentes señalados en el literal u) del artículo 38 del Estatuto, deberán ser actualizados con un plazo de 30 días, desde su aprobación.

**Art 155.** La Casa Guía Scout será la sede del Consejo Nacional y de las demás estructuras y organismos nacionales, y dependerá administrativamente de la Directora o Director Ejecutivo Nacional.

**Art 156.** El Consejo Nacional dirige la Política Internacional de la Asociación, brindando las directrices para su ejecución.

**Art 157.** En conformidad al procedimiento que el Consejo Nacional establezca, es como este designará a la o el Comisionado Internacional para AMGS y OMMS.

---

## Capítulo IV: Directora o Director Ejecutivo Nacional

**Art 158.** La Directora o Director Ejecutivo Nacional tiene como responsabilidad fundamental gestionar las políticas y hacer ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Nacional, tal como se expresan en los proyectos de desarrollo a largo plazo. En cumplimiento de esta responsabilidad, sus deberes y atribuciones están definidas en el artículo 52 del Estatuto.

**Art 159.** El proceso de elección de la Directora o Director Ejecutivo Nacional, se realizará por concurso público, según procedimiento que establezca el Consejo Nacional para este efecto.

## Capítulo V: Comité Ejecutivo Nacional

**Art 160.** Son miembros del Comité Ejecutivo Nacional: la Directora o Director Ejecutivo Nacional, quien lo preside y dirige, y las Directoras o Directores de las Direcciones señaladas en el artículo 162, quienes serán designados por la Directora o el Director Ejecutivo Nacional.

**Art 161.** El Comité Ejecutivo Nacional es un organismo de trabajo que analiza y gestiona sus respectivas áreas, velando por el cumplimiento del principio de coordinación; de cuya labor se desprende una de sus principales funciones que es; colaborar y asesorar a la Directora o Director Ejecutivo Nacional en las tareas de conducción ejecutiva de la Asociación, las que están descritas en el artículo 52 del estatuto.

**Art 162.** Existirán las Direcciones de Métodos Educativos, Voluntariado, Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas.

**Art 163.** La Dirección de Métodos Educativos tiene por misión el desarrollar las acciones que permitan mantener actualizada la propuesta educativa institucional, teniendo para ello, al menos las siguientes responsabilidades:

- a. Coordinar el trabajo de las Comisiones Nacionales de Rama.
- b. Ser un nexo de la estructura institucional con las Comisiones Nacionales de Formación Religiosa.
- c. Proponer a la Comisión de Educación las modificaciones que sean necesarias para mantener actualizada la propuesta educativa de acuerdo a los cambios que vaya experimentando la sociedad. Así también en conformidad a las orientaciones emanadas de las Organizaciones Mundiales Guía y Scout.
- d. Operacionalizar las decisiones de la Comisión de Educación en materia de Métodos educativos, de modo de hacerlas llegar a quienes correspondan.
- e. Supervisar que las actividades y campamentos nacionales respondan a las líneas programáticas definidas por las Comisiones Nacionales de Rama, en concordancia con los Términos de Referencia aprobados por el Consejo Nacional para cada uno de ellos.
- f. Coordinar el trabajo de los programas internacionales.
- g. Las demás funciones que le asigne la Directora o Director Ejecutivo Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales, para el desarrollo de estas responsabilidades la Dirección estará conducida por una Directora o Director e integrada por las Comisiones Nacionales de Rama y por los equipos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

**Art 164.** La Dirección de voluntariado tiene por misión gestionar el ciclo de vida de las y los voluntarios, considerando su captación, desarrollo, felicidad, retención y formación. En los momentos en que no participen a través de un cargo o función específico, mantener su vínculo permanente con la institución y el movimiento; lo que entenderemos como el Modelos de Gestión del Voluntariado. Sus funciones son:

- a. Mantener actualizado el sistema de formación de Guiadoras y Dirigentes.
- b. Desarrollar las actividades de capacitación del nivel nacional, privilegiando las necesidades territoriales.

- c. Proponer a la Comisión de Educación las modificaciones que sean necesarias para mantener actualizada la propuesta educativa; como también la de capacitación y formación de las Guiadoras y Dirigentes.
- d. Operacionalizar las decisiones de la Comisión de Educación de su propuesta de capacitación y formación, de modo de hacerlas llegar a quienes correspondan, conforme a lo establecido en el art. 57 del estatuto.
- e. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales, para el desarrollo de estas responsabilidades la Dirección estará conducida por una Directora o Director e integrada por los equipos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus tareas.
- f. Gestionar el trabajo del área en concordancia con las Políticas vigentes que le son propias.
- g. Entregar permanentemente las orientaciones y soporte que permitan a los territorios gestionar el sistema de formación en el ámbito Distrital y Zonal.
- h. Recepcionar y atender, las sugerencias y propuestas que los territorios le reporten de su experiencia en la aplicación del Modelo de Gestión del Voluntariado para su mejora continua.
- i. Velar por la aplicación del Sistema de Formación reportando a la Dirección de Voluntariado las evaluaciones de los procesos y las sugerencias o propuestas que se consideren para la mejora del sistema.
- j. Las demás funciones que le asigne la o el Director Ejecutivo Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales, para el desarrollo de estas responsabilidades la Dirección estará conducida por una Directora o Director e integrada por los equipos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

**Art 165.** La Dirección de Desarrollo Institucional es el área estratégica que se dedica a trabajar en el fomento del progreso y el crecimiento integral de la Institución para que cada día pueda desempeñar mejor su función social, a través del cumplimiento de la Misión del Movimiento Guía y Scout.

Sus principales funciones son:

- a. Apoyar y facilitar desde el nivel nacional los procesos de gestión de los Grupos y Territorios, generando las orientaciones y material de soporte para tales acciones.
- b. Establecer el trabajo colaborativo con las organizaciones gubernamentales y estatales, de la Sociedad civil nacionales e internacionales.
- c. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos que permitan el desarrollo y proyección del Movimiento, la generación de todo tipo de recursos, la mantención de vínculos, participación y presencia permanente con la Sociedad Civil y sus Organizaciones, con el Estado y con la Empresa privada.
- d. Gestionar el proceso de Registro institucional.
- e. Gestionar las Comunicaciones internas y externas de la Institución.
- f. Colaborar en la ejecución de la estrategia de Crecimiento.
- g. Definir los procesos para la constitución de las Asamblea de Distritos y nombrar los ministros de fe cuando corresponda.
- h. Definir los procesos de rendiciones de cuenta para las estructuras territoriales, en conformidad a las orientaciones definidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- i. Promover el uso de la tecnología para mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de la Institución.
- j. Integrar el comité de postulaciones.



- 
- k. Las demás funciones que le asigne la o el Director Ejecutivo Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales. Para el desarrollo de estas responsabilidades la Dirección estará conducida por una Directora o Director e integrada por los equipos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

**Art 166.** La Dirección de Administración y Finanzas tiene por misión desarrollar todas las acciones que permitan mantener actualizada la gestión administrativa y contable de la Institución a todos los niveles.

Sus principales responsabilidades son:

- a. Controlar los sistemas administrativos y financieros de la institución.
- b. Gestionar los activos financieros de la Institución maximizando su rentabilidad con acuerdo a las políticas de riesgo establecidas por el Consejo Nacional.
- c. Administrar el personal remunerado de la Institución, garantizando el cumplimiento de lo establecido por la normativa laboral vigente.
- d. Mantener un sistema contable eficiente que dé respuesta a las necesidades administrativas del nivel nacional.
- e. Velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos y fijar aquellos necesarios para la gestión en las materias administrativas y contables.
- f. Colaborar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos que permitan la generación de recursos.
- g. Las demás funciones que le asigne la Directora o Director Ejecutivo Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales.

---

## Capítulo VI: Equipo Nacional

**Art 167.** La función del Equipo Nacional es ejecutar las tareas que le encomiende el Comité Ejecutivo Nacional, en conformidad a las orientaciones, acuerdos y políticas emanadas del Consejo Nacional.

**Art 168.** El Equipo Nacional está compuesto por:

- a. La Directora o Director Ejecutivo Nacional, quien lo dirige.
- b. Las y los Directores miembros del Comité Ejecutivo Nacional.
- c. Las y los Comisionados y miembros de las Comisiones Nacionales.
- d. Las y los Directores de Zona y Coordinadores Zonales.
- e. Las y los Comisionados Internacionales.
- f. Los miembros de Comisiones creadas por la Dirección Ejecutiva.

La forma de designación de los cargos señalados en las letras c y e, estará determinada por las normas que para cada caso se establezcan.

Los Directores y Coordinadores del nivel nacional, los Comisionados Nacionales de Rama y de Formación Religiosa, los Comisionados Internacionales y los Directores de Zona son miembros directivos del Equipo Nacional.

## Capítulo VII: De las Comisiones Nacionales.

**Art 169.** Las Comisiones Permanentes serán de ámbito nacional. Con su creación deberán definirse los Términos de Referencia donde consten al menos su objetivo, sus funciones, sus integrantes y forma de elección o selección y su sistema de dependencia. Se consideran comisiones permanentes las enunciadas en el artículo 56 del Estatuto.

**Art 170.** Las Comisiones de Trabajo serán nombradas por la Directora o Director Ejecutivo Nacional, quien también fijará su ámbito de acción.

**Art 171.** La Comisión de Educación estará integrada por las y los miembros que señala el Artículo 58 del Estatuto.

Las Consejeras o Consejeros Nacionales señalados en la letra g, serán designados anualmente por el Consejo Nacional. Las Formadoras y Formadores integrantes de esta comisión, serán elegidos cada dos años según la Norma Complementaria respectiva.

Será invitada permanente a la Comisión de Educación la Directora o Director de Voluntariado, con derecho a voz y voto, además, la Comisión podrá invitar, sólo con derecho a voz, a aquellas personas que por sus capacidades técnicas puedan contribuir al análisis de las materias que son de su competencia.

**Art 172.** Son deberes y atribuciones de la Comisión de Educación los definidos en el artículo 57 del Estatuto.

**Art 173.** Las Comisiones Nacionales de Rama, en conformidad con el artículo 59, del Estatuto, tendrán carácter permanente y serán las de: Golondrinas, Lobatos, Guías, Scouts, Pioneras y Pioneros y Caminantes.

**Art 174.** Las Comisiones Nacionales de Rama estarán integradas por la Comisionada o Comisionado Nacional de cada una de ellas, las y los coordinadores zonales de rama y hasta 5 voluntarias o voluntarios que resulten seleccionadas o seleccionados de los concursos públicos realizados, quienes durarán 3 años en su cargo.

**Art 175.** Para la orientación y animación del Programa de su Rama, las Comisiones Nacionales operarán de acuerdo con las orientaciones de la Comisión de Educación, Dirección de Métodos Educativos y Dirección de Voluntarios, y a través de los organismos territoriales de la Asociación, colaborando con las y los Coordinadores Distritales de cada Rama.

**Art 176.** Las Comisiones Nacionales de Rama tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Velar por la correcta aplicación del Método y Programa de Jóvenes aplicado en las unidades de su Rama.
- b. Promover la permanente actualización del Método y del Programa de Jóvenes aplicados en las unidades de la Rama respectiva.
- c. Desarrollar investigaciones para elaborar el contenido de los documentos educativos de su Rama y presentarlos al Director o Directora de Métodos Educativos.

- d. Proponer a la Directora o Director de Métodos Educativos la orientación programática de las actividades y campamentos nacionales y territoriales de su Rama, participando y apoyando su realización.
- e. Todas las funciones que les encomienden las Normas Institucionales, la Directora o Director de Métodos Educativos y la Directora o Director Ejecutivo Nacional.

**Art 177.** Se podrán crear equipos territoriales de animación religiosa, en conformidad a los términos de referencia y declaración de principios de las Comisiones Nacionales de Formación Religiosa y a las normas de la Asociación. De cualquier forma, podrán integrar el Equipo de Programa.

En todos los casos su dependencia será de la Comisión Nacional Respectiva.

**Art 178.** Las Comisiones Nacionales de Formación Religiosa tendrán, además de las definidas en el Estatuto, las siguientes responsabilidades:

- a. Fomentar la creación de Equipos Territoriales de Formación Religiosa y darles las orientaciones que correspondan en orden a facilitar y profundizar la labor.
- b. Velar por la formación religiosa de las Guiadoras y Dirigentes de su Confesión.
- c. Realizar todas aquellas actividades y ceremonias de su fe que tengan carácter religioso de acuerdo a las propuestas programáticas de cualquier actividad, sean nacionales o territoriales.
- d. Informar a las autoridades de su Confesión sobre el desarrollo de las labores realizadas.
- e. Promover los diálogos interreligiosos como estrategia educativa para potenciar el desarrollo espiritual y los Deberes para con Dios.

**Art 179.** La Comisión Nacional de Inclusión y Derechos estará integrada por la Comisionada o Comisionado Nacional, voluntarios y voluntarias profesionales afines y de apoyo que resulten seleccionados y seleccionadas de los concursos públicos realizados, además de técnicos y particulares no pertenecientes al Movimiento que puedan ser invitados o invitadas de forma directa a colaborar en la misión de la Comisión.

**Art 180.** La Comisión Nacional de Inclusión y Derechos tiene carácter de Observatorio Guía y Scout, cuya misión principal es generar acciones y contenidos mediante estudios, investigaciones, colaboraciones interinstitucionales y procesos afines, que permitan instalar desde la Asociación de Guías y Scouts de Chile aportes sobre la memoria, el estado actual, los fenómenos y transformaciones sociales que nos afectan y que se expresan también al interior del Movimiento, visibilizando acciones y prácticas posibles en beneficio de la inclusión y el ejercicio de derechos con y para nuestros miembros.

Además, será un organismo técnico asesor y consultor frente a las políticas y lineamientos en relación con el área de la inclusión y derechos.

Esta Comisión tendrá dependencia desde el Consejo Nacional.

**Art 181.** La Comisión Nacional de Inclusión y Derechos tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Conformar un equipo nacional de profesionales afines a la investigación e intervención biopsicosocial, que permita accionar de forma adecuada frente a situaciones que puedan surgir en términos de inclusión, memoria, derechos humanos y atención a víctimas, y desarrollar tareas de Observatorio Guía y Scout.

- b. Asesorar, capacitar y entregar las herramientas necesarias a todos los organismos que pertenecen a la Corporación en materia de diseño e implementación de políticas de inclusión y promoción de derechos.
- c. Producir material escrito, audiovisual y didáctico con la finalidad de visibilizar e instalar buenas prácticas en materias de inclusión y ejercicio de derechos.
- d. Producir y recopilar material e información que permita fomentar la reflexión y formación para la inclusión y ejercicio de derechos a través de foros, focus group, diálogos, cabildos y otras metodologías que puedan ejecutarse en todos los niveles de la Asociación.
- e. Producir, presentar, proponer y colaborar con la producción de material con perspectiva profesional para las tareas propias de la Comisión de Educación.
- f. Proponer a la Directora o Director de Métodos Educativos las orientaciones que sean necesarias de incorporar en materia de inclusión, prevención, promoción y ejercicio de derechos, tanto para el Programa de Jóvenes, actividades y Campamentos Nacionales de Guías y Scouts de Chile como para el Modelo de Gestión del Voluntariado.
- g. Promocionar y velar por el conocimiento y aplicación de las acciones emprendidas por AMGS y OMMS en las materias que les son propias.
- h. Todas las funciones que les encomienden las Normas Institucionales y el Consejo Nacional.

**Art 182.** La Comisión Nacional de Salud estará integrada por la Comisionada o Comisionado Nacional de Salud y los voluntarios y voluntarias profesionales y con estudios afines en el área de la salud, la prevención de riesgos y personal de apoyo que resulten seleccionados y seleccionadas de los concursos públicos realizados.

**Art 183.** La Comisión Nacional de Salud tiene por misión principal prevenir conductas de riesgo y educar, prestar atención de salud, apoyar, orientar y promover hábitos y conductas saludables para los miembros de Guías y Scouts de Chile, pudiendo diseñar para ese fin campañas, cursos de capacitación, talleres y afines.

Además, será un organismo técnico asesor y consultor de la Dirección Ejecutiva Nacional frente a las políticas y lineamientos en relación con el área de la salud y la prevención.

**Art 184.** La Comisión Nacional de Salud tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Conformar un equipo nacional de salud multidisciplinario para atender las responsabilidades y tareas propias de esta Comisión, en los términos del artículo 178 del Reglamento.
- b. Colaborar coordinadamente con los Distritos y Zonas en la creación de equipos de salud territoriales y darles las orientaciones que correspondan en orden a facilitar y profundizar la labor en el ámbito local territorial.
- c. Administrar, resguardar y velar por el uso adecuado de los bienes institucionales entregados para el desarrollo de sus funciones.

**Art 185.** Las demás responsabilidades de la Comisión estarán definidas en la Norma Complementaria de Salud.

---

**Art 186.** La Comisión Nacional de Comunicaciones estará integrada Comisionada o Comisionado Nacional de Comunicaciones, quien la dirigirá; las voluntarias y voluntarios técnicos y profesionales de variadas disciplinas, quienes formarán un Equipo Técnico de trabajo.

Esta Comisión tendrá dependencia de la Dirección de Desarrollo Institucional, a través de la o el Coordinador Nacional de Comunicaciones.

**Art 187.** La Comisión Nacional de Comunicaciones, tiene por función entregar los lineamientos generales, que permitan diseñar, planificar y gestionar estrategias de comunicación efectiva, dirigidas a los públicos internos y externos de la Institución.

**Art 188.** La Comisión Nacional de Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a. Fortalecer el sistema de comunicación interna de la Institución.
- b. Generar una identidad /imagen sólida, atractiva y coherente con la visión institucional.
- c. Fortalecer la identidad e imagen visual institucional tanto al interior como al exterior de la Institución.
- d. Supervisar el correcto uso de imagen de las personas y de la institución en las distintas actividades que participen.
- e. Consolidar la imagen institucional a nivel nacional e internacional.
- f. Difundir comunicacionalmente los principios educativos y los logros del movimiento guía y scout.
- g. Apoyar y promover las iniciativas de los territorios por medio de las y los Coordinadores Zonales de Comunicaciones.
- h. Administrar, resguardar y velar por el uso adecuado de los bienes institucionales entregados para el desarrollo de sus funciones.

**Art 189.** Cualquier instancia que requiera de una encargada o encargado de Comunicaciones, esta persona deberá trabajar en vinculación directa con la Comisión Nacional de Comunicaciones, de quien recibirá las orientaciones necesarias para el desarrollo de su función.

---

# Título V:

## De los organismos disciplinarios

### Capítulo I: Disposiciones generales

**Art 190.** La facultad de conocer las causas por faltas e infracciones a la normativa institucional vigente de la Asociación de Guías y Scouts de Chile en que incurran sus miembros activos, colaboradores, cooperadores y honorarios, de resolverlas y de hacer ejecutar lo resuelto, corresponderá en forma exclusiva y excluyente a las Cortes de Honor, que forman parte del único Sistema Nacional de Ética y Disciplina de la Corporación.

**Art 191.** Integran el Sistema Nacional de Ética y Disciplina de la Corporación: La Corte de Honor Nacional, las Cortes de Honor Territoriales, y él o las personas designadas para ejecutar la investigación.

**Art 192.** La Corte de Honor está llamada a reconocer a nuestros miembros y a promover la formación, la prevención y mediación como mecanismos que apunten a la plena vivencia de los valores expresados en la Promesa y Ley, así también le corresponde conocer de las infracciones que se produzcan, o generen los miembros adultos de la institución según lo señalado en el Artículo 62 del Estatuto. En todos los casos deberá atender las denuncias y reclamaciones que le sean presentadas.

**Art 193.** Solo las y los miembros del sistema disciplinario podrán ejercer funciones disciplinarias a las y los miembros adultos de la institución. Las resoluciones o fallos de las cortes son obligatorias, y deben ser acatadas por todas y todos sus miembros y organismos, no pudiendo alguno de ellos dilatar su cumplimiento.

**Art 194.** Las y los miembros de la institución y el personal remunerado deberán colaborar con las solicitudes formales de información que el Sistema Disciplinario les presente, sean escritas o vía correo electrónico, debiendo para ello responder necesariamente a lo requerido. Será considerada una falta el que no respondan, debiendo entonces, quien solicitó la información, comunicar esta falta a la Corte de Honor Nacional, para que proceda a la formulación de cargos en el caso de las y los voluntarios, e informe a la Directora o Director Ejecutivo Nacional, quien resolverá conforme a la ley laboral cuando se trate de una trabajadora o trabajador de la Institución.

**Art 195.** La Corte de Honor Nacional es la instancia superior del Sistema Nacional de Ética y Disciplina, correspondiéndole en consecuencia, todas y cada una de las funciones expresamente contenidas en el artículo 62 del Estatuto.

En el ejercicio de estas facultades, la Corte de Honor Nacional podrá, entre otras:

- a. Fiscalizar que el funcionamiento de las Cortes de Honor Territoriales en su gestión se apegue a lo dispuesto en las normas correspondientes.
- b. Entregar orientaciones de buen servicio que tengan por objeto velar para que el desarrollo del procedimiento de cada denuncia sea expedito, fácil y de mejor aplicación de acuerdo a su realidad territorial.

---

Las Cortes de Honor Territoriales tendrán en relación a las personas designadas para ejecutar la investigación, las mismas facultades antes descritas y su obligación será solo en las causas de su competencia.

**Art 196.** Las Cortes de Honor Territoriales conocerán en primera instancia las causas donde pueda existir infracción a la Normativa Institucional, considerando lo que indica el artículo 62 letra c del Estatuto. Además de:

- a. Las obstrucciones o retrasos que se cometieren en el transcurso de la investigación de una causa.
- b. En el caso de denuncia maliciosa.
- c. Cuando se declare la inhabilidad de un ejecutor de la investigación.

Estas Cortes se establecen en número y funcionamiento de conformidad a la composición orgánica que se determina en este Reglamento.

**Art 197.** Cuando las o los denunciados por cualquier hecho, individualmente considerados, sean miembros del Equipo Nacional, de Comisiones Nacionales, del Consejo Nacional y de las Cortes de Honor, sea cual fuere la sanción que lleve aparejada, el conocimiento será realizado en primera instancia por uno o dos miembros de la Corte de Honor Nacional elegido al azar según se amerite, quienes actuarán como investigadores. Resolverá y fallará en primera instancia una comisión conformada por tres miembros de la Corte de Honor Nacional también definidos al azar. La segunda instancia se resolverá por el pleno integrado por los otros cinco miembros de la Corte de Honor Nacional y si alguno debe inhabilitarse, se nombrarán miembros suplentes entre las y los Presidentes de las Cortes de Honor Territoriales.



## Capítulo II: De las inhabilidades

**Art 198.** Se entienden por inhabilidades, aquellos hechos o circunstancias personales que afectan la imparcialidad de quienes integran el Sistema Nacional de Ética y Disciplina, y que tiene por fin el que los miembros de las Cortes de Honor y personas designadas para ejecutar la investigación, abandonen o se abstengan del conocimiento de un determinado asunto o causa en el estado en que estuviere al momento de su declaración de inhabilidad, no obstante ser naturalmente competente, en razón de carecer, presuntivamente, de la imparcialidad necesaria para intervenir en él.

**Art 199.** Son causales de inhabilidad, para el conocimiento de las denuncias en cualquiera de sus fases o estado del procedimiento, las siguientes:

- a. El parentesco por consanguinidad, en cualquier grado, con cualquiera de las partes involucradas en los hechos.
- b. El parentesco por afinidad, en cualquier grado, con cualquiera de las partes involucradas en los hechos.
- c. Ser cónyuge, pareja o ex pareja, conviviente o quienes mantengan cualquier otro vínculo que pudiera afectar la imparcialidad de la investigación, con cualquiera de las partes involucradas en los hechos.
- d. Ser del mismo grupo de cualquiera de las partes involucradas en el proceso.
- e. Cuando tras haber iniciado el período de investigación, manifieste públicamente su parecer u opinión sobre la cuestión pendiente con conocimiento de los antecedentes.
- f. Cualquier otro hecho fundado que, se estime por cualquiera de las partes del proceso, le pueda restar imparcialidad en los hechos investigados, debidamente declarado por la Corte que corresponda conocer del asunto.

**Art 200.** Cualquier miembro del Sistema Nacional de Ética y Disciplina que se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas, deberá declararlo por escrito, absteniéndose de su participación en el conocimiento, juzgamiento y fallo de toda la causa, en caso contrario será denunciado por ocultar esta información. Según el mérito del asunto, evaluará la Corte de Honor respectiva si se retrotrae el proceso al inicio de la investigación, o a lo acordado con las partes

**Art 201.** Cualquiera de las partes puede solicitar a la Corte de Honor respectiva que declare la inhabilidad de alguna o alguno de sus miembros o de la persona designada para ejecutar la investigación, lo cual deberá hacer, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que le sea notificado el inicio de la investigación o desde que tome conocimiento de la denuncia presentada en su contra.

En todo caso, toda inhabilidad puede ser reclamada, dentro de 5 días desde que la o el denunciado o la o el denunciante tomen conocimiento de la existencia de la inhabilidad. Pasados los 5 días, se entenderá renunciado el derecho, y por aceptados pura y simplemente las y los miembros del sistema.

**Art 202.** Para los efectos de las inhabilidades, las Cortes actuarán según lo definido a continuación:

- 
- a. Recepcionarán por escrito la reclamación de la inhabilidad de una o uno de sus miembros o de la persona designada para ejecutar la investigación. Con todos los medios de prueba aportados por la o el reclamante, solicitará los descargos de la o el reclamado y los medios de prueba de que disponga, disponiendo éste de un plazo de 5 días desde verificada la notificación para presentarlos. Vencido este plazo, con el sólo mérito de estos antecedentes habrá de resolverse sin más trámite, aún cuando el requerido no haya emitido su informe. En este caso, conocerá y resolverá de la inhabilidad la misma Corte de Honor, con exclusión del miembro o miembros de cuya inhabilidad se trata.
  - b. Cuando todas y todos los miembros de una misma Corte fueren impugnados de inhabilidad, el conocimiento y resolución de esa inhabilidad corresponderá a la Corte de Honor Territorial que designe la Corte de Honor Nacional. En contra de las resoluciones que se dicten en razón de esta reclamación, no cabe recurso alguno, y no suspenderá el curso de la investigación.
  - c. Si por la inhabilidad de uno o más de sus miembros, la respectiva Corte de Honor no tiene el quórum de sesión necesario para aplicar la causal de expulsión, la Corte de Honor Nacional deberá integrar e instalar temporalmente a miembros de otra Corte de Honor Territorial más cercana, o dentro de sus atribuciones, designar Miembros Activos de la Zona en que tenga asiento la Corte de Honor Territorial, lo cual deberá realizar mediante resolución fundada.
  - d. La Corte de Honor que acoja la inhabilidad de uno o más de sus miembros, o de la persona designada para ejecutar la investigación, deberá dejar constancia de la inhabilidad en el expediente, debiendo designar en su reemplazo a quien continúe con la investigación o, en su defecto, la exclusión en el fallo al miembro de la Corte separado en y para ese respectivo proceso.

### Capítulo III: Constitución y funcionamiento de la Corte de Honor Nacional

**Art 203.** La Corte de Honor Nacional funcionará en sesiones ordinarias y/o extraordinarias según ésta estime conveniente, con la finalidad de poder cumplir con los objetivos y funciones propios que le han sido encomendados por el Estatuto y por este Reglamento. Para el conocimiento de un proceso que tenga aparejada la sanción de expulsión de alguno de los miembros de la Corporación, la Corte de Honor Nacional sesionará en pleno, debiendo adoptar la referida sanción o ratificarla según sea el caso, con a lo menos dos tercios de sus miembros en ejercicio.

**Art 204.** La Corte de Honor Nacional será la encargada de mantener actualizado, en buen estado y en completo orden los expedientes y carpetas de investigación que lleguen a su custodia, constituyéndose para este efecto en Archivero Nacional de Causas, lo que deberá materializarse en un almacenamiento digital único. Adicionalmente deberá realizar una actualización periódica de todas las causas terminadas que se han presentado en el país, existiendo un plazo de 30 días como máximo para la incorporación individual de las resoluciones finales desde la fecha en que se dicta. Esta actualización deberá ser informada a los territorios y a la Dirección Ejecutiva cada 3 meses.

**Art 205.** La Corte de Honor Nacional deberá designar de entre sus miembros para que ejerzan las siguientes funciones según corresponda:

- a. Presidenta o Presidente de la Corte de Honor Nacional.
- b. Vicepresidenta o Vicepresidente de la Corte de Honor Nacional.
- c. Secretaria o Secretario de la Corte de Honor Nacional.

**Art 206.** Son Funciones de la Presidenta o Presidente de la Corte de Honor Nacional

- a. Presidir las sesiones del pleno de la Corte de Honor Nacional.
- b. Representar a la Corte de Honor Nacional ante todas las instancias en que sea requerida.
- c. Propiciar una relación de armonía entre los miembros de la Corte de Honor Nacional, velar por la aplicación de las normas institucionales y la debida discreción en el ejercicio de las labores que les son propias.

**Art 207.** Son Funciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Corte de Honor Nacional.

- a. Subrogar a la Presidenta o Presidente en las funciones que le son propias.

**Art 208.** Son funciones de la Secretaria o Secretario de la Corte de Honor Nacional

- a. Recepcionar las causas y derivar donde corresponda.
- b. Comunicar los fallos en las instancias que correspondan.
- c. Velar por el debido registro y seguimiento de la correspondencia.
- d. Registrar el estado de las causas vigentes, de acuerdo a los informes periódicos recibidos.

---

**Art 209.** En caso de fallecimiento, renuncia, destitución o imposibilidad, ausencia o inhabilidad por más de 90 o 180 días, según el caso, de un miembro de la Corte de Honor Nacional elegido en conformidad al artículo 63 del Estatuto, el Consejo Nacional le designará un reemplazante, hasta la próxima Asamblea Nacional, en la cual, cuando corresponda, se procederá a elegir el nuevo miembro en forma unipersonal solo por el período que le faltare al reemplazado para completar el período ordinario.

## Capítulo IV: Constitución y funcionamiento de las Cortes de Honor Territorial

**Art 210.** Las Cortes de Honor Territoriales, tienen por competencia el conocer las denuncias y hechos que ocurran dentro del territorio en el cual funcionan, o las denuncias que involucren a miembros registrados en su jurisdicción.

**Art 211.** Deberá existir al menos una Corte de Honor Territorial en cada una de las Zonas que componen la organización territorial de la Corporación, debiendo los Consejos de Zona llamar a concurso a los miembros de su respectivo territorio cuando sea necesario, con la finalidad de ocupar los cargos que se requieran.

**Art 212.** Las Cortes de Honor Territoriales estarán integradas por 5 miembros. Para ser candidata o candidato a la Corte de Honor se requiere tener 25 años de edad o más, ser Miembro Activo con al menos tres años en tal condición, haber aprobado el nivel educacional técnico profesional, superior o universitario, en alguna de las modalidades del sistema formal del país o validado en el, o poseer una preparación personal equivalente; no haber sido sancionada o sancionado con la medida disciplinaria de suspensión y no haber sido condenada o condenado como autor, cómplice o encubridor de delitos o crímenes.

Las y los miembros de la Corte de Honor serán elegidos por las y los Directores de Distrito y las Delegadas y Delegados de Distrito a la asamblea Nacional, en un proceso que será definido por la Dirección de Desarrollo Institucional, donde a lo menos debe constar plazos de postulación, difusión y forma de elección.

Los miembros de las Cortes de Honor Territorial durarán tres años en su cargo, renovándose parcialmente por igual período de tiempo. Tras el proceso eleccionario si la Corte de Honor Territorial no se constituye con el total de miembros, será el Consejo de Zona el que designará a los miembros faltantes. En el caso de las Zonas Unidistritales el procedimiento será ejecutado por el Consejo de Distrito.

En caso de que no sea posible constituir la Corte de Honor Territorial, o que por el número de miembros impida su normal funcionamiento, las causas que correspondan a ese territorio serán distribuidas por la Corte de Honor Nacional.

**Art 213.** Las Cortes de Honor Territoriales deberán designar a lo menos entre sus miembros: una o un Presidente, una o un Vicepresidente, y una Secretaria o Secretario, éste último hará las veces de ministro de fe de las actuaciones de sus miembros en las causas que se conozcan en pleno y practicará las notificaciones que correspondan.

**Art 214.** Para su funcionamiento las Cortes de Honor Territoriales podrán sesionar en forma de pleno, es decir conjuntamente todos sus miembros no inhabilitados. Las Cortes de Honor Territoriales para sesionar deberán contar con a lo menos 3 de sus miembros.

**Art 215.** Las Cortes de Honor Territoriales deben constituirse e instalarse en pleno para conocer una causa que sea remitida por la persona designada para ejecutar la investigación, conjuntamente con su informe y propuesta de sanción.

Las Cortes de Honor Territoriales deberán sesionar a lo menos 8 veces en el año, en atención a que en el ejercicio de sus funciones no solo se centrarán en atender causas, sino también a planificar y desarrollar acciones de capacitación, educación y reconocimiento para Guías y Dirigentes de su jurisdicción.

---

**Art 216.** Gestionar conjuntamente con los Distritos de su jurisdicción, la capacitación que señala el Artículo 101 letra f del Reglamento.

**Art 217.** Las Cortes de Honor Territoriales deberán anualmente rendir al Consejo de Zona un informe de su gestión, el que deberá contener la cantidad de causas gestionadas, sus respectivas sanciones, estados actuales, mediaciones, capacitaciones y reconocimientos a Guiadoras y Dirigentes de su jurisdicción.

**Art 218.** El procedimiento de los órganos que componen el Sistema Nacional de Ética y Disciplina, será regulado por normativa complementaria al reglamento, conforme con las disposiciones institucionales vigentes.



# GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

Reglamento aprobado en la sesión del Consejo Nacional  
del 06 y 12 de diciembre de 2020