

AGRUPACIÓN NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE 1909 - 2014

Principios

Organización

Reglamentos

UNIDOS PARA CRECER, YO SUMO UNO MÁS

Libro III Reglamentos
Versión 2014

CAPITULO I. DE LAS FORMALIDADES QUE DEBEN PRECEDER A LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CARGOS DE DIRIGENTES

Artículo 1

Antes de proceder a hacer entrega de un **Cargo** al **Miembro Dirigente** que habrá de desempeñarlo, se suscribirá entre éste, y el **Presidente de la Corporación**, o la persona en quien delegue tal facultad, un **Convenio**, en el cual se dejará constancia del cargo que asumirá el **Dirigente** y de la obligación que asume de, al término del mismo, por cualquier causa que ello ocurra, entregar formalmente, los libros, sellos, correspondencia, y toda documentación, especie o valor que perteneciere a la **Corporación** de que haya tenido la tenencia o posesión en razón de su cargo o cualquier otra causa.

En dicho convenio, se obligará a indemnizar a la **Corporación** por los perjuicios que el incumplimiento de esa obligación le ocasionare.

Artículo 2

Al asumir y/o entregar el cargo, se efectuará una breve ceremonia, en que procederá como **Interventor**, el **Jefe Superior** del cargo que asuma el **Dirigente**, o la persona en quien éste delegue. Si se tratare de miembros del **Directorio Nacional** actuará como interventor alguno de los miembros de la **Corte Nacional de Honor** o quien fuere designado por ésta. Si se tratare de los miembros de la **Corte Nacional de Honor**, actuará de **Interventor** el **Presidente del Directorio Nacional** o el miembro de éste que **Presidente** designe.

Actuara como **Ministro de Fe**, el **Secretario** del respectivo Organismo a que pertenezca el **Interventor**, o la persona designada por éste, quien levantará un acta en cuadruplicado, uno de cuyos ejemplares quedará archivada en la **Secretaría Nacional**, otro en poder del **Interventor**, y otro en poder del **Dirigente** que asume, y el último en poder del dirigente que hace entrega del cargo. Si éste no concurriere o no existiere, el ejemplar quedará en el **Comité Provincial** respectivo.

El acta será subscripta por las personas que asumen y reciben el cargo, por el **Interventor** y el **Ministro de Fe**, y por las personas presentes que así lo desearan.

Artículo 3

Corresponderá al **Directorio Nacional**, mediante un Reglamento particular, determinar el texto de los documentos mencionados en los artículos precedentes, y el detalle de los procedimientos a seguir al respecto.

CAPITULO II. DE LOS BIENES EN LAS ESTRUCTURAS TERRITORIALES

Artículo 4

Cada **Grupo Scout** deberá llevar dos inventarios: uno para los bienes propios de la **Agrupación**, y otro para los bienes propios de la **Institución Patrocinante**, que ésta facilite al respectivo **Grupo Scout**.

Artículo 5

Los bienes muebles y/o inmuebles pertenecientes a la **Institución Patrocinante**, que ésta facilite al **Grupo Patrocinado**, deberán estar sujetos a un contrato de usufructo o comodato.

Artículo 6

El mismo procedimiento anterior se observará para el caso de los bienes, muebles y/o inmuebles, que una persona o entidad facilita a alguna de las estructuras territoriales de la **Agrupación**.

Artículo 7

En caso de disolución de alguno de los **Grupos** u organismos territoriales de la **Agrupación**, la autoridad **Institucional** inmediatamente superior deberá levantar un inventario detallado y valorado de todos los bienes que poseía la entidad disuelta, y lo comunicará a la brevedad al **Directorio Nacional**. En el intertanto, la misma autoridad que confeccionó el inventario, se constituirá en depositaria provisional de todos esos bienes y perseguirá las responsabilidades civiles y penales que corresponda, de aquellas personas que no hicieron entrega oportuna de los mencionados bienes.

Artículo 8

El **Directorio Nacional** deberá velar porque los bienes que obtengan los diversos **Grupos** y organismos territoriales o que les fueren designados, permanezcan en el mismo lugar geográfico, en especial, en el mismo organismo que los recaudó y recibió, sin perjuicio de los aportes que deban efectuarse a la **Oficina Nacional**, para su normal funcionamiento.

En caso de disolución de un **Grupo Scout**, el **Comité Ejecutivo Local** deberá procurar que los bienes que el **Grupo** administraba, sean asignados específicamente al fomento del **Escultismo** en la **Localidad**. Si con posterioridad volviera a organizarse el **Grupo** primitivamente disuelto en un plazo no mayor de un año, la **Localidad** deberá procurar asignarle los mismos bienes que con anterioridad estaban a cargo del **Grupo**. Se seguirán las mismas normas en caso de disolución de un organismo territorial.

AGRUPACIÓN NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE

1909 - 2014

Principios

Organización

Reglamentos



UNIDOS PARA CRECER, YO SUMO UNO MÁS

**Libro III Reglamentos
Versión 2014**

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1

Las reuniones del **Directorio Nacional** de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile** se efectuarán según las normas del presente **Manual de Procedimientos Internos del Directorio Nacional**.

Artículo 2

Para efectos de interpretación de este **Manual**, se entenderá el término "**Directorio**", como a los miembros que componen el **Directorio Nacional** según lo establece el **P.O.R.** de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**.

CAPÍTULO II. DE LAS SESIONES

Artículo 3

El **Directorio** celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias, las cuales se efectuarán en una o más sesiones, según lo acuerden sus miembros.

- a. Son reuniones ordinarias aquellas que se celebran una vez al mes, en el día y hora que fije el **Directorio**.
- b. Son reuniones extraordinarias aquellas que se celebran, las veces que sean necesarias, a petición del **Presidente** o del **Comisionado Nacional** o por acuerdo del **Directorio**.
- c. Si algún **Director** requiere una reunión extraordinaria, deberá solicitarla por escrito al **Presidente**, quién resolverá en conjunto con el **Comisionado Nacional**.

Artículo 4

La citación a reunión ordinaria o extraordinaria, deberá hacerse al domicilio que indiquen los miembros del **Directorio** el **Secretario Nacional**.

- a. Se incluirá en la citación, la tabla respectiva y los antecedentes de cualquier índole, cuyo conocimiento pueda ser necesario para sus integrantes.
- b. La tabla será escrita por el **Secretario**, cuyo contenido será definido a juicio exclusivo del **Presidente** o quien lo subrogue, y que requiera por su naturaleza e importancia de una resolución. Además, deberá incluirse en ella todos los asuntos que el **Comisionado Nacional** someta a decisión del **Directorio**.
- c. Podrá tratarse cualquier tema, aunque no esté anunciado, si se hubiera acordado tratar en la sesión anterior por simple mayoría de los miembros.

Artículo 5

La apertura y quórum para las reuniones tendrán las siguientes características:

- a. Las reuniones se abrirán en la fecha, hora y lugar señalados en la citación respectiva.
- b. Los **Directores Suplentes** solo tendrán derecho a voz.
- c. El quórum para sesionar será con la mayoría absoluta de los miembros del **Directorio**, es decir siete **Directores**. Los **Directores Suplentes** podrán asistir sin derecho a voto, en calidad de observadores y no formarán parte del quórum. Si por acuerdo del **Directorio** se invita a otra persona, ésta tendrá derecho sólo a voz en el tema para la que ha sido invitada.

Artículo 6

Las reuniones ordinarias se llevarán a efecto conforme al siguiente orden:

- a. **Apertura de la sesión.**
- b. **Lectura del o las actas anteriores.**
- c. **Aprobación del o las actas anteriores.**
- d. **Cuentas:**
 - i. **De Secretaría.**
 - ii. **De Tesorería.**
 - iii. **De los Directores cuando proceda.**
- e. **Tabla.**
- f. **Materias varias. Incluye excusas por inasistencia a la reunión.**

Artículo 7

Se declarará que no hay reunión o se dará por levantada la sesión, por quien corresponda en los siguientes casos:

- a. Si transcurridos quince minutos desde la hora señalada para celebrarla, no se encontrasen en la sala siete **Directores** y alguno de los presentes reclamase la hora.
- b. Cuando pasados treinta minutos no se completase el quórum para sesionar.
- c. Si en el curso de la sesión faltase número de hecho y no se completase el quórum corrido diez minutos.
- d. En todos estos casos, los **Directores** presentes se tendrán por asistentes a la reunión y el **Secretario** dejará constancia de ello en el archivo de actas correspondiente.

Artículo 8

La reunión convocada será presidida por el **Presidente** y en su ausencia por el **Vicepresidente**. A falta de ambos, por el **Secretario Nacional**, en ausencia de éste; los miembros presentes designarán la persona que presidirá la reunión.

Artículo 9

La persona que preside podrá retirar materias contempladas en la **Tabla**, con la aprobación de los asistentes a la reunión, según los siguientes casos:

- a. Que hayan perdido oportunidad y las materias a tratar sean obsoletas.
- b. Que requieran, para su resolución, de nuevos antecedentes.

Artículo 10

En casos muy calificados, se podrá someter a la consideración del **Directorio** asuntos no incluidos en **Tabla**, que hubieran sido presentados hasta una hora antes del inicio de la reunión. El **Directorio** podrá por una sola vez y con la mayoría simple, es decir la mitad más uno de los **Directores** presentes con derecho a voto, acordar postergar la discusión y resolución del tema presentado fuera de **Tabla**.

Artículo 11

En las reuniones extraordinarias sólo se considerarán las materias contenidas en la convocatoria, no habrá puntos varios.

Artículo 12

Las versiones de las reuniones del **Directorio** serán reservadas y, deberá guardarse la confidencialidad acerca de lo que en ellas se trate, salvo acuerdo expreso en contrario a lo anterior, para alguna materia determinada.

CAPÍTULO III. DE LAS ACTAS

Artículo 13

De cada sesión se grabará una versión "**in extenso**" en una cinta de grabación, que quedará en custodia, en la **Secretaría Nacional** por un mínimo de dos sesiones, como documentación sustentatoria. Además, se redactará un **Acta** que tendrá por contenido:

- a. Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión.
- b. Asistencia, inclusive de los **Directores** suplentes.
- c. Excusas por inasistencia.
- d. Observaciones, en la redacción y contenido, al acta anterior.
- e. Síntesis de los temas tratados.
- f. Acuerdos del **Directorio**.
- g. Hora de término de la reunión.

Artículo 14

El acta quedará a disposición de los **Directores** en la **Secretaría** y será sometida a aprobación del **Directorio** en la siguiente reunión que se constituya. Las posibles observaciones al acta, se efectuarán con relación a la redacción y contenido.

Artículo 15

El acta será firmada en un ejemplar por todos los **Directores** presentes a esa sesión, se foliará y empastará por orden de fecha con todos sus anexos.

CAPÍTULO IV. DE LOS ACUERDOS

Artículo 16

Sólo por acuerdo del **Directorio** podrá variarse el orden de las materias en la tabla.

Artículo 17

Todo acuerdo del **Directorio** se efectuará por mayoría simple, entendiéndose como tal, la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a voto; y se ejecutará una vez adoptado, excepto que el **Directorio** acordase respecto de su ejecución otro procedimiento.

Artículo 18

Rechazada una proposición sobre materias relativas a los asuntos que corresponde al **Directorio**, y si no hay acopio de nuevos antecedentes, no podrá volverse a tratar el tema antes de un año.

CAPÍTULO V. DE LAS VOTACIONES

Artículo 19

Las votaciones se efectuarán por mano alzada; excepto que el **Directorio** acuerde que sean secretas para alguna materia determinada. El **Presidente** determinará la forma de efectuar la votación secreta.

Artículo 20

Durante las votaciones, sólo se usará la palabra para solicitar una nueva lectura a la proposición correspondiente. Proclamado el resultado de una votación, no se podrá reabrir debate sobre la proposición o elección en que haya recaído, salvo error de hecho manifiesto.

Artículo 21

En caso de empate, se ofrecerá la palabra nuevamente, se repite la votación y de persistir la igualdad, decidirá quien presida la reunión.

CAPÍTULO VI. DE LA ASISTENCIA

Artículo 22

Los **Directores** tienen por obligación asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias. Si un **Director** tiene algún impedimento para asistir, deberá avisar anticipadamente por correo o llamado telefónico al **Secretario Nacional**, o en su efecto a cualquier miembro del **Directorio** que concurra a dicha reunión, quién presentará la excusa correspondiente antes del término de la misma.

Artículo 23

Aquel **Director** que falte sin excusa a tres reuniones ordinarias consecutivas o cuatro alternadas en el año,

será removido automáticamente de su cargo y, será avisado por carta certificada por el **Presidente**. Si faltase dentro de un año a más de cuatro reuniones, con o sin excusas se procederá de la misma forma. Si el **Director** hace uso de permiso estipulado en **P.O.R.** no se aplicará este artículo.

Artículo 24

En el hecho que un **Director** sea removido de su cargo, en virtud del artículo precedente, por renuncia voluntaria o quedase vacante el cargo por cualquier otra circunstancia; el **Directorio** nombrará dentro de los **Directores suplentes**, por orden de votación, su reemplazante. Si no hubiera **Directores suplentes** disponibles para el reemplazo, el **Directorio** nominará a un miembro de la **Institución** que reúna los requisitos correspondientes según los establece el **P.O.R.**, tendrá la calidad de **Director Interino** con todos los derechos y obligaciones de un **Director Titular**, hasta la siguiente **Asamblea Nacional Ordinaria**, oportunidad en que deberá designarse un nuevo **Director** o confirmarse por el tiempo restante.

CAPÍTULO VII. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIONES

Artículo 25

El presente **Manual de Procedimientos Internos del Directorio Nacional** podrá ser interpretado por la simple mayoría de los miembros del **Directorio**.

Artículo 26

Para cualquier efecto, lo estipulado en el presente **Manual** deberá estar ajustado a la reglamentación vigente denominada **P.O.R.**, si así no fuera, predominará el **P.O.R.** por sobre este **Manual de Procedimientos Internos**.

Artículo 27

Artículo transitorio. El presente **Manual** tendrá **vigencia temporal** desde el instante que sea aprobado por el actual **Directorio** y formará parte del **P.O.R. Libro III Reglamentos**, una vez aprobado por la **Asamblea Nacional Ordinaria** del año 1998.

AGRUPACIÓN NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE 1909 - 2019

Principios

Organización

Reglamentos



UNIDOS PARA CRECER, YO SUMO UNO MÁS

**Libro III Reglamentos
Versión 2014**

CAPITULO I.

Artículo 1

La **Corte Nacional De Honor**, es un organismo colegiado, que constituye la máxima autoridad moral, judicial y rectora de la **Agrupación Nacional De Boy Scouts De Chile**.

Está constituida por 9 miembros, elegidos directamente en **Asamblea Nacional Ordinaria**, conforme al artículo N° 63 del **Estatuto** de la **Agrupación**. Sus integrantes durarán tres (3) años en el cargo, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 2

Para ser elegido miembro de la **CORTE NACIONAL DE HONOR**, es preciso contar con una antigüedad de 10 años en el **Movimiento Scout**, con calidad de **Miembro Dirigente**, en los términos del artículo N° 7 letra b) del **Estatuto**.

Artículo 3

El mismo día de la elección de los miembros de la **Corte Nacional De Honor**, obtuviere mayor número de votos actuará como **Presidente Provisional**, designará a uno de los miembros como **Secretario** provisional y convocará de inmediato a reunión de la **Corte** dentro de los siete (7) días siguientes, personalmente o por carta certificada. No será admitida la actuación por mandato.

Artículo 4

A la primera reunión constitutiva deberán asistir a lo menos seis (6) de los nueve (9) miembros electos. Si no se reuniere el quórum indicado, el **Presidente Provisional** convocará a nueva reunión con idénticas formalidades, pero la elección se efectuará con quienes asistan y debiendo estar presentes los candidatos.

Artículo 5

Constituida la **Corte Nacional De Honor**, se efectuará por votación simple la elección de **Presidente** y **Secretario** por el período reglamentario de tres (3) años, asumiendo de inmediato sus funciones quienes resulten electos, procediendo en la misma ocasión a la investidura de los miembros de acuerdo al **Reglamento De Ceremonias y Protocolo**.

Artículo 6

Del **Acta de Constitución** suscrita por todos los asistentes, se enviará copia al **Directorio Nacional**.

Artículo 7

Cuando por cualquier circunstancia vacare un cargo en la **Corte Nacional de Honor**, los miembros restantes citados especialmente para el efecto, pondrán al **Directorio Nacional** un reemplazante

que reúna los requisitos del artículo N° 2 de este **Reglamento**, quién durará en el cargo hasta la próxima **Asamblea Nacional Ordinaria**, ocasión en la que se elegirá el reemplazante definitivo por el tiempo que faltare para completar el período correspondiente.

Si quién hubiese provocado la vacante desempeñaba el cargo de **Presidente** o **Secretario** de la **Corte**, en esa misma reunión se deberá efectuar nueva elección de acuerdo al artículo N° 5 de este **Reglamento**.

Artículo 8

En virtud de las atribuciones otorgadas por el artículo N° 13 del **Estatuto**, si un miembro de la **Corte Nacional De Honor** faltare gravemente a sus deberes o que su proceder dentro o fuera de la Institución comprometiera seriamente la imagen de este cuerpo colegiado, podrá ser destituido en reunión citada expresamente para tratar el caso si los descargos no fueren satisfactorios. La votación deberá ser por mayoría absoluta de los miembros de la **Corte**. Esta determinación deberá ser comunicada por escrito al **Directorio Nacional** junto con la proposición de su reemplazante.

Artículo 9

La **Corte Nacional de Honor** deberá sesionar con la concurrencia de a lo menos cinco (5) miembros, excepto en aquellos casos en que el **Estatuto** o los **Reglamentos** exigieran un quórum diferente. Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría, salvo aquellos que requieran quórum calificado.

Artículo 10

De las deliberaciones y acuerdo de la **Corte Nacional de Honor** se dejará constancia en un **Libro De Actas**, que llevará el **Secretario**, y que no podrá ser examinado sin autorización del **Presidente** de ésta, exceptuando a los miembros de la misma **Corte**. Los miembros presentes en la reunión, que discreparon de los acuerdos, podrán exigir que conste en acta su disconformidad y fundamentos, dejando a salvo con ello su responsabilidad. El **Secretario** estará obligado a hacerlo y a otorgar copia del acta al miembro que lo solicitará, manteniendo su reserva.

Artículo 11

La **Corte Nacional de Honor**, sesionará a lo menos trimestralmente, en las fechas que determine su **Presidente**. Las citaciones se harán personalmente o por correo, en los casos que no requieran quórum calificado. Si así fuere, la citación será por correo certificado a cada uno de los miembros, citación que hará el **Secretario** de la **Corte**.

Cada vez que lo estime conveniente, o lo solicite para un fin determinado cualquier Miembro de la **Corte Nacional De Honor**, el **Presidente** convocará a reunión extraordinaria.

Artículo 12

En caso de ausencia, impedimento o inhabilidad del **Presidente**, debidamente certificada por el **Secretario**, asumirá la presidencia temporalmente aquel miembro que tenga mayor antigüedad en la

Corte. Si todos los miembros tuviesen la misma antigüedad, lo hará el miembro que haya alcanzado la segunda mayoría en la reunión constitutiva.

El **Secretario** no podrá subrogar al **Presidente**.

Si el miembro que debiere asumir la **Presidencia** como subrogante, no se encontrara presente, los asistentes elegirán de entre ellos a quién deba asumir como **Presidente** subrogante.

Si la ausencia, impedimento o inhabilidad durare más de tres meses, deberá procederse a nueva elección de **Presidente**.

Artículo 13

El **Secretario** será reemplazado, en caso de inhabilidad, ausencia o impedimento, por el miembro de la **Corte** que sea designado por el **Presidente**.

Si la inhabilidad, impedimento o ausencia, demorare más de tres meses, deberá procederse a nueva elección de **Secretario**.

Artículo 14

Los miembros de la **Corte Nacional de Honor** que postularon a un cargo de elección en un acto electoral que deberá supervisar la **Corte**, quedarán inhabilitados para actuar según lo establece el artículo N° 61 letra f) del **Estatuto**. Por lo tanto, los miembros que postulen a cargo de elección en una **Asamblea Nacional**, deberán comunicarlo con suficiente anticipación al **Presidente** de la **Corte**, quien informará al **Directorio Nacional** la nómina de quienes estarán inhabilitados y la de los miembros de la **Corte** que podrán fiscalizar el acto eleccionario. Si el que postulara a cargo de elección fuera el **Presidente** de la **Corte**, deberá convocar a reunión extraordinaria a la **Corte Nacional de Honor** antes de la **Asamblea**, para que elijan a su reemplazante.

Si por tales postulaciones, ausencias o impedimentos quedaren menos de tres (3) miembros de la **Corte** habilitados para actuar, la **Asamblea Nacional** designará de entre sus miembros los que faltaren (Artículo N° 61 letra f).

Artículo 15

El **Presidente** de la **Corte Nacional De Honor** podrá delegar sus atribuciones territorialmente y para fines específicos, por un periodo no superior a treinta (30) días, en cualquier miembro de la **Corte**.

CAPITULO II.

DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES A MIEMBROS DIRIGENTES.

Artículo 16

Las sanciones disciplinarias que podrán ser impuestas a los **Miembros Dirigentes** de la **Corporación** por la **Corte Nacional de Honor**, serán las siguientes en orden progresivo: (ref. artículo N° 13 del **Estatuto**):

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Amonestación escrita.**
- c) **Petición de renuncia al cargo.**
- d) **Suspensión de la calidad de Dirigente y miembro hasta por dos (2) años**
- e) **Expulsión**

Artículo 17

Cualquier miembro de la **Corporación** que se considere afectado por un hecho grave provocado por otro miembro de ella o que tome conocimiento de un acto que pudiere implicar infracción al **Estatuto** o los **Reglamentos** de la **Institución** y que estime merecedor de sanción, podrá recabar la intervención de la **Corte Nacional de Honor**, lo que deberá hacer por escrito individualizándose con nombre completo, cédula de identidad, número de registro en la **Oficina Nacional**, domicilio y cargo **Institucional**, precisándose el nombre y cargo del o los acusados y una relación breve de los hechos que se estiman constitutivos de la infracción. Si la **Corte** lo estimare necesario, podrá exigir la observancia del conducto regular.

Artículo 18

Recibida la petición, el **Presidente** revisará la misma para determinar si contiene los antecedentes necesarios para darle curso, y si notare alguna omisión, solicitará directamente al interesado la información pertinente, o la solicitará a quien o quienes corresponda.

Si el **Presidente** de la **Corte** lo estimare necesario, podrá solicitar al recurrente la ratificación de la demanda por escrito, la que podrá efectuar por correo certificado. En caso contrario o recibidos los antecedentes que faltaban, se procederá a citar a la **Corte** por correo ordinario o personalmente, citaciones que hará el **Secretario** de la misma.

Artículo 19

Reunida la **Corte**, escuchará la lectura de la demanda, pudiendo sus miembros hacer todas las consultas y alcances que estimen convenientes. Una vez terminado el debate, el pleno de la **Corte**, por simple mayoría, podrá decretar la instrucción de sumario o desechar la denuncia de plano, en un plazo no superior a cien (100) días de efectuada la denuncia. De lo actuado deberá quedar constancia en **Acta**.

Artículo 20

Una vez admitida a tramitación una denuncia, la **Corte Nacional, de Honor** procederá a designar a un miembro de ella para que, como **Fiscal**, asuma la investigación ordenada. Tal designación no podrá recaer en el **Secretario**.

El **Fiscal** designará un **Actuario**, designación que deberá recaer en cualquier miembro de la **Corte**. Si los hechos revistieran especial gravedad, deberá asumir como **Actuario** el **Secretario** de la **Corte**, calificación que hará en todo caso exclusivamente el **Presidente** de la misma.

Si el **Fiscal** se declarara incompetente, deberá ponerlo en conocimiento del **Presidente** de la **Corte** en un lapso no superior a diez (10) días contados desde la fecha de su designación.

Dada la situación precedente, el **Presidente** procederá a nombrar nuevo **Fiscal**.

Artículo 21

Sí la denuncia afectare a un miembro del **Directorio Nacional**, o de la **Corte Nacional De Honor** o del **Equipo Nacional de Adiestramiento**, que se desempeñará además en otro nivel de la **Institución** y que en tal nivel hubiere transgredido el **P.O.R.**, deberá actuar como **Fiscal** el **Presidente** de la **Corte** y como **Actuario** el **Secretario** de la misma. Estarán inhabilitados para participar en la investigación, los miembros de la **Corte** que estén afectados o implicados en los hechos denunciados.

Artículo 22

El **Fiscal** deberá practicar cuantas averiguaciones estime necesarias, procurando mantener, en todo momento, la debida reserva y sigilo a objeto de evitar afectar mayormente a las personas que tengan relación con los hechos.

Deberá investigar con igual celo, tanto los hechos que inculpan como aquellos que sirvieran para justificar o atenuar la responsabilidad.

En el curso de la investigación, podrá disponer cuantas diligencias estime necesarias, estando todos los miembros de la **Corporación** obligados a proporcionar los datos que así solicitará.

Artículo 23

La investigación deberá estar terminada dentro del plazo de 30 días contados, desde que el **Fiscal** haya sido designado. Al término de este plazo, si notase alguna omisión o estimase necesarias mayores diligencias, podrá solicitar por una sola vez ampliación del mismo al **Presidente** de la **Corte Nacional De Honor**, o a la misma **Corte** si fuera el caso, por un plazo máximo de treinta (30) días.

Artículo 24

Durante la investigación, los antecedentes se mantendrán en estricta reserva. No obstante, se permitirá al afectado u ofendido, acceso a aquellos que fuesen necesarios para el ejercicio de sus derechos y así poder hacer peticiones al **Tribunal** tendientes a demostrar la improcedencia de los cargos que le afectaren.

Artículo 25

Si fuere necesario que declaren testigos, se les citará por carta certificada con a lo menos siete (7) días de anticipación al de la audiencia, contados desde la fecha de recepción de la carta en el correo y en ella se fijará fecha, día, hora y recinto donde funcionará el **Tribunal**, para que evacuen sus testimonios.

Las citaciones serán practicadas por el **Actuario** en su calidad de **Ministro de Fe**, quien deberá dejar constancia de la forma en que se practicó la diligencia en el respectivo expediente (lugar, día y hora).

Artículo 26

En el caso que las diligencias y/o número de testigos sean numerosos, para agilizar el proceso, el **Fiscal** y **Actuario** podrán constituirse en cualquier lugar del **Territorio Nacional**, para lo cual los **Comisionados** respectivos, deberán proporcionar todas las facilidades y colaboración que sean necesarias.

Artículo 27. -

Cualquier miembro de la **Corte** tendrá acceso al expediente que le interese y podrá presenciar todas las diligencias y actuaciones probatorias, pudiendo hacerle al **Fiscal** las sugerencias que estime convenientes y en caso de disidencia, dejará constancia de ello en el expediente.

De todo lo actuado, se dejará **Acta** circunstanciada firmada por todas las personas que hayan intervenido y por el **Fiscal** y **Actuario**. Si una persona no quisiera o no pudiera firmar, se dejará constancia en el **Acta**.

Artículo 28

Agotada la investigación, el fiscal declarará cerrado el sumario, y evacuará dentro del tercer día un informe al **Presidente** de la **Corte Nacional De Honor**, en el que detallará los hechos, los antecedentes reunidos y concluirá proponiendo la sanción o el sobreseimiento, según su propia estimación.

Artículo 29

Recibido el informe del **Fiscal**, el **Presidente** de la **Corte** dispondrá la citación de ésta por carta certificada, para analizar los antecedentes y dictar sentencia.

Reunida la **Corte Nacional de Honor** con a lo menos la mayoría de sus miembros (5), procederá a escuchar el informe del **Fiscal** que leerá el **Actuario**, quién además hará una relación de todo lo actuado y de los antecedentes que obran en el expediente. A continuación, se someterá a discusión, pudiendo examinarse, los antecedentes que se estime necesarios. La **Corte**, por mayoría de sus miembros presentes, podrá decretar otras diligencias que estime convenientes para mejor resolver, en cuyo caso se suspenderá el fallo de la causa dando cumplimiento a el o los trámites solicitados.

Artículo 30

Finalmente, encontrándose el asunto en estado de fallo, se someterá a votación secreta.

La **Corte Nacional de Honor** determinará en ese momento por mayoría simple, si procede confirmar la proposición de fallo del **Fiscal** o si lo revoca. Si lo revoca, el pleno de la **Corte** dispondrá lo que corresponda según sea el caso.

Del fallo se dejará constancia en acta y en el expediente respectivo, se comunicará al **Directorio Nacional**, al recurrente, al afectado y a quienes corresponda, para su conocimiento y cumplimiento. Será responsabilidad del **Comisionado Nacional** verificar la ejecución del fallo y comunicarlo a la **Corte Nacional de Honor** en un plazo no superior a treinta (30) días.

Si la proposición de fallo del **Fiscal** fuese sobreseimiento y el pleno de la **Corte** confirmare dicha proposición, ésta se comunicará al o los afectados y al inculpado, disponiéndose el archivo de los antecedentes.

Artículo 31

Respecto del fallo procederá el recurso de reconsideración o revisión, que deberá interponerse por escrito ante la **Corte Nacional de Honor**, en el plazo fatal de treinta (30) días de notificado el fallo.

La ejecución del fallo se llevará a efecto vencido el plazo de reposición o notificada la resolución que falló el recurso.

Artículo 32

Corresponderá al **Presidente** de la **Corte Nacional de Honor** resolver todas las cuestiones que se susciten durante el procedimiento de aplicación de sanciones, pudiendo efectuar las correcciones que estime necesarias al procedimiento.

Resolverá, asimismo todas las peticiones que en orden a la inhabilidad del **Fiscal** o del **Actuario** plantearon los interesados.

Si algún miembro de la **Corte Nacional de Honor** se considerara inhabilitado para participar en algún procedimiento, deberá declararlo así por escrito y se agregará al expediente.

CAPITULO III.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES Y NOMBRAMIENTOS DE MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 33

Cada vez que la **Corte** reciba una petición fundada de premiación o condecoración de un **Dirigente**, tramitada de acuerdo con las disposiciones del **Reglamento de Premios y Distinciones**, el **Presidente** designará a un miembro de ésta para efectuar la investigación correspondiente, quién procederá breve y sumariamente reuniendo los antecedentes para elevar su informe a la **Corte Nacional de Honor** dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la fecha de su designación.

Artículo 34

Con el informe mencionado en el Artículo N° 33, el **Presidente** de la **Corte** convocará a reunión de la **Corte Nacional De Honor**, la que decidirá en definitiva por mayoría simple sobre la petición recibida, comunicando su decisión al **Directorio Nacional** para su cumplimiento, y al solicitante, para su información.

Artículo 35

Cuando la **Corte Nacional de Honor** reciba una proposición del **Directorio Nacional** para que a un ciudadano se le otorgue la calidad de **Miembro Honorario** de la **Agrupación**, el **Presidente** citará y deberán estar presentes la totalidad de los miembros de la **Corte**, ocasión en que se analizará en conciencia los fundamentos en que se basa el reconocimiento solicitado. La aprobación deberá contar a lo menos con siete (7) votos. La resolución se comunicará al **Directorio Nacional** para los trámites que corresponda.

CAPITULO IV.

NORMAS GENERALES

Artículo 36

Las actuaciones procesales señaladas en los **Capítulos II Y III**, darán lugar a la formación de un expediente, con número correlativo de causa, que se registrará en Libro ad hoc, en que se señalará: Peticionario, Afectado, Fecha de Inicio, nombre del Fiscal y Actuario. La documentación que forma el expediente llevará una numeración correlativa. Será conservado por el **Secretario** de la **Corte Nacional de Honor**.

Artículo 37

Todos los plazos señalados en el presente **Reglamento**, se entenderán de días hábiles.

Artículo 38

Todas las actuaciones y peticiones respectivas deberán ser redactadas en forma clara, y se evitará en ellas todo término desdoroso u ofensivo, o incompatible con el espíritu que anima a la **Institución**.

Artículo 39

Cuando se tratare de hechos que afecten solamente a personas determinadas y no comprometan a la **Institución**, el perdón del ofendido, claramente manifestado ante el **Fiscal** respectivo, causará el sobreseimiento, debiendo ordenarse el archivo de los antecedentes.

Artículo 40

La **Corte Nacional de Honor** mantendrá un **Registro de Miembros Honorarios**, con indicación de fecha, circunstancia y razones que motivaron la distinción y en el que se dejará constancia de la forma y oportunidad en que le fue concedida.

Artículo 41

La **Corte Nacional de Honor** mantendrá un **Registro de Premios y Distinciones**, con las indicaciones de fecha, nombre del agraciado, nombre del peticionario, galardón otorgado, certificado o diploma según corresponda y el número correlativo asignado.

Artículo 42

La **Corte Nacional de Honor** mantendrá un **Registro de Sanciones**, con las indicaciones de fecha, recurrente, demandado, infracción denunciada y copia del fallo respectivo.

AGRUPACIÓN NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE



Libro III de los Reglamentos

Manual de Procedimientos Internos del ENA



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNO DEL
EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO**

TITULO I. DEFINICIÓN

Artículo 1

El **Equipo Nacional de Adiestramiento**, en adelante también llamado **ENA**, es un estamento nacional, que tiene por finalidad la elaboración, revisión, adaptación, aprobación, ejecución y evaluación del **Sistema Formal de Adiestramiento** para los miembros dirigentes, beneficiarios y colaboradores de la **Corporación**, como también de los **Manuales, Planes de Adelanto, Guías Metodológicas** y documentos en general relacionados con su finalidad, en todos los niveles de la **Corporación**.

Estará compuesto por aquellos miembros de la Corporación que se encuentren calificados como **Jefes de Sección**, vale decir, que posean la **Insignia de Madera** en cualquiera sección y que posean las habilidades y competencias adecuadas para trabajar en la formación de adultos.

Considerando que la formación de **Dirigentes** es una tarea permanente, dinámica, progresiva y de gran importancia para la **Agrupación**, es indispensable que, quienes tienen la responsabilidad de aplicar el adiestramiento, deben ser dirigentes bien preparados y su preocupación debe estar encaminada en una permanente búsqueda de conocimientos y experiencias.

Consecuente con lo anterior, el **ENA** es un cuerpo colegiado lo que asegura una permanente dedicación y responsabilidad. Por otra parte, el hecho de cumplir a cabalidad las tareas encomendadas, además del respeto irrestricto al **Esquema Oficial de Adiestramiento**, al **P. O. R.** y al presente **Manual de Procedimientos Internos del ENA**, se considerarán requisitos para que los miembros del equipo, puedan optar y recibir nombramientos en cargos superiores sin otro trámite que la verificación de sus antecedentes, según queda estipulado.

TITULO II. FUNCIONES

Artículo 2

Las funciones específicas del **ENA** de acuerdo a la finalidad antes establecida y a las disposiciones **Estatutarias, Organizacionales y Reglamentarias** vigentes, son las que se indican a continuación:

- a) Elaborar, revisar, adaptar y aprobar contenidos para los **Cursos de Adiestramiento**.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- b) Aprobar oficialmente los manuales por los cuales se dicten los diversos **Cursos de Adiestramiento** dentro de la **Agrupación**.
- c) Dirigir y dictar los cursos del **Sistema Formal de Adiestramiento** para los miembros **Dirigentes, Beneficiarios y Colaboradores**.
- d) Colaborar en cualquier nivel de la **Agrupación**, en las acciones relacionadas con el **Adiestramiento Formal o Informal** de los **Dirigentes, Beneficiarios y Colaboradores**.
- e) Colaborar en la supervisión de prácticas, memorias, seminarios o cuestionarios de **Adiestramiento**, a solicitud expresa del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- f) Intercambiar entre sus miembros experiencias educativas y metodológicas, colaborando permanentemente al desarrollo personal de sus integrantes y que aporten a su capacitación y superación personal, como asimismo en su preparación para la dirección de **Cursos**.
- g) Elaborar **Manuales, Planes de Adelanto, Guías Metodológicas** y documentos relacionados con el adiestramiento en general, en todos los niveles de la **Agrupación**.
- h) Asumir la responsabilidad de programar, dictar y administrar todo en proceso del esquema **Insignia de Madera**.
- i) Garantizar que la política y los procedimientos de la **Agrupación**, en materias de **Adiestramiento**, sean interpretados y ejecutados en forma correcta.
- j) Evaluar continuamente la efectividad del **Adiestramiento**, particularmente acerca del beneficio obtenido por los participantes a nivel de las **Secciones del Grupo Scout**.

TITULO III. ELECCIÓN, PRESIDENCIA, DIRECCIÓN Y SUBROGACIÓN

Artículo 3

El **Comisionado Nacional de Adiestramiento** será elegido por el **ENA** de entre sus miembros y de acuerdo al **Manual de Procedimientos Internos del ENA**. (Artículo 34, Libro I del Estatuto.)

El **ENA** propondrá y elegirá como **Comisionado Nacional de Adiestramiento** a uno de los miembros del equipo que tenga vigente el nombramiento de **Director de Curso**. En el caso de que sean propuestos más de un candidato, que tengan el nombramiento de **Director de Curso**, el equipo se pronunciará por uno de ellos mediante votación de viva voz. Cada



EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO E. N. A. CHILE

miembro del ENA tendrá derecho a un voto. De existir empate entre dos o más postulantes se procederá en segunda vuelta.

Para ser elegido **Comisionado Nacional de Adiestramiento** deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener el nombramiento de **Director de Curso**.
- Haber participado satisfactoriamente en un **Curso para Directores**, antes de su Nombramiento.
- Tener una amplia comprensión de los **Principios, Propósitos y Métodos del Escultismo** y del **Adiestramiento** de adultos.
- Haberse desempeñado satisfactoriamente como **Director de Curso**.
- Ser formalmente nombrado como **Director de Curso**, según los procedimientos fijados por la **Agrupación** Nacional de Boy Scouts de Chile.
- Tener las cualidades personales necesarias para realizar las funciones que conlleva el cargo.

En caso de inhabilidad o impedimento temporal (hasta por tres meses) el **Comisionado Nacional de Adiestramiento** será subrogado por un miembro del **Consejo de Directores**.

TITULO IV. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO

Artículo 4

Para cumplimiento del programa, el **ENA** podrá agruparse internamente en comisiones de trabajo, ya sea de acuerdo a las necesidades de éste, o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**. Estas comisiones de trabajo internas no constituirán estructura dentro de la **Agrupación**. Solamente se formarán para tareas específicas, a solicitud y bajo la supervisión del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**, de acuerdo a proyectos específicos y a plazos definidos.

Existirá un consejo, compuesto por los **DIRECTORES DE CURSO** (4 cuentas), que se denominará **Consejo de Directores** y que tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar al **Comisionado Nacional de Adiestramiento** en sus labores.
- Estudiar los antecedentes de los postulantes a ingresar al **ENA**.
- Decidir los ingresos al **ENA**, nombramientos, ascensos y bajas de sus integrantes.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- Estudiar la aplicación de las **Políticas Institucionales en el Adiestramiento**.
- Evaluar a los integrantes del **ENA**.
- Modificar el **Manual de Procedimientos Internos del ENA**.

TITULO V. MIEMBROS

Artículo 5

Forman parte del **ENA** de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**, quienes posean el nombramiento de "**DIRECTOR DE CURSO**", "**AYUDANTE DE DIRECTOR DE CURSO**" y de "**INSTRUCTORES**". Los tres tipos de nombramiento oficial que el **ENA** hace a sus integrantes, solo son designaciones internas del **Equipo** y, cesan automáticamente cuando se deja de pertenecer al **Equipo**.

Artículo 6

Para ser miembro del **ENA** los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener 21 años de edad a lo menos.
- b) Ser miembro **Dirigente** de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile** con registro al día al momento de su postulación.
- c) Ser poseedor de la **Insignia de Madera** en cualquiera de las **Secciones** por un período de tres años antes de ser propuesto, y estar trabajando en la sección que la obtuvo.
- d) Ser propuesto por algún miembro con el nombramiento de **Director de Curso**, al **Consejo de Directores** quién luego de un estudio de los antecedentes que se aporten, hará el nombramiento si procede.

Artículo 7

La postulación de un **Dirigente Scout-Guía** a formar parte del **ENA**, deberá ser presentada por escrito por un **Director de Curso**, al **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

El Currículum del postulante se confeccionará conteniendo los siguientes antecedentes:

- a) Antecedentes personales: nombres y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, lugar y domicilio, N° de cédula de identidad, fono(s), fax, e-mail, etc., adjuntando una foto tamaño carné de reciente data.



EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO E. N. A. CHILE

- b) Antecedentes scouts tal como: grupo(s) en que ha formado parte como beneficiario y como dirigente, desde y hasta cuando ha permanecido en dichos grupos, que cargos ha ejercido, adjuntar copia de certificados de cursos realizados en el **Esquema Formal de Adiestramiento**.
- c) Certificado de **Antecedentes Personales para Fines Especiales del S.R.C.E.I.**
- d) Antecedentes de estudios y profesionales u oficio.
- e) Compromiso personal firmado donde exprese el motivo de su interés por ingresar al **ENA**.

Artículo 8

El **Director de Curso** que postule a un **Candidato/a**, deberá presentar junto al **Currículum** un informe sobre su apreciación personal que tiene del candidato/a que presenta.

TITULO VI. EFECTOS DEL RECHAZO DE UNA SOLICITUD

Artículo 9

Rechazada una solicitud o postulación, ésta no podrá ser nuevamente presentada hasta después de un año de la fecha en que fue desestimada.

TITULO VII. FUNCIONAMIENTO

Artículo 10

El **ENA** será convocado, presidido y dirigido por el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**. Deberá convocar a reuniones de acuerdo al programa anual y su quórum para sesionar será la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, en primera citación. En segunda citación, para el mismo día, media hora más tarde, sesionará con los miembros en ejercicio presentes. Sesionará por lo menos dos veces al año y adoptará sus acuerdos por la mayoría absoluta de sus miembros presentes.

En caso de fuerza mayor, cuando el **Comisionado Nacional de Adiestramiento** no pueda presidir alguna sesión del **ENA**, podrá delegar esta responsabilidad en alguno de los miembros que tengan el nombramiento de "**Director de Curso**" que él designe.

Las reuniones del **ENA** podrán ser presenciales, telemáticas o híbridas.



TITULO VIII. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DE CURSO

Artículo 11

Los requisitos para el nombramiento de "**DIRECTOR DE CURSO**" son los siguientes:

- a) Poseer el nombramiento de **Ayudante de Director de Curso**.
- b) Ser propuesto por algún miembro con el nombramiento de **Director de Curso**, al **Consejo de Directores** quién luego de un estudio de los antecedentes que se aporten, hará el nombramiento si procede.
- c) Haber servido satisfactoriamente, a lo menos durante dos años, como **Ayudante de Director de Curso**. Se entenderá que ha servido satisfactoriamente cuando en el desempeño de su cargo ha demostrado iniciativas, responsabilidad, condiciones de educador, cumplimiento oportuno de las tareas encomendadas o comprometidas.
- d) Haber dirigido satisfactoriamente cursos del nivel **Preliminar**.
- e) Haber formado parte de un **Equipo de Dirección** de cursos del nivel **Insignia de Madera**.
- f) Aceptar y poseer un conocimiento completo y profundo de los **Principios, Fines y Métodos** del **Escultismo**, del **Adiestramiento** y de la **Agrupación**.
- g) Haber participado en un **Curso Internacional para Adiestradores** antes de su nombramiento o tan pronto como sea posible, de acuerdo a lo establecido en estas normas y al criterio que en su oportunidad tenga el **Consejo de Directores** y el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- h) Haber sido nombrado oficialmente por el **Consejo de Directores** con el voto favorable del **Comisionado Nacional de Adiestramiento** luego del estudio de los antecedentes, de sus condiciones personales como educador y de la verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores.

TITULO XI. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CURSO

Artículo 12

Constituyen funciones de los **Directores de Curso**, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, revisión, adaptación y aprobación de **Manuales de Cursos**.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- b) Dirigir los **Cursos Insignia de Madera** y supervisar los **Cursos Preliminares** de la **Insignia de Madera**, de acuerdo a la programación del **ENA**.
- c) Dirigir cursos de todo nivel de adiestramiento que le asigne el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- d) Participar en las reuniones programadas en el año.
- e) Participar en los **Equipos de Dirección** de los **Cursos Insignia de Madera** dictar sesiones de **Adiestramiento** y cumplir las demás tareas a que se haya comprometido o que oportunamente le haya encomendado el **Comisionado Nacional de Adiestramiento** de acuerdo a la distribución de responsabilidades de adiestramiento entre los miembros del **Equipo**.
- f) Conformar y participar en el **Consejo de Directores**.
- g) Supervisar el desempeño y trabajo de los miembros nombrados como **Ayudante de Director de Curso** y de **Instructores**.

TITULO X. CESACIÓN EN EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DE CURSO

Artículo 13

Los **Directores de Curso** cesarán en su nombramiento por las siguientes causales:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia presentada por escrito y fundamentada, al **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- c) Por suspensión temporal o expulsión determinada por la **Corte Nacional de Honor** de acuerdo al **Artículo N° 15 del Libro I del Estatuto**.
- d) Por cancelación del nombramiento.

El **Consejo de Directores** podrá cancelar el nombramiento de **Director de Curso** en los siguientes casos:

- d.1.) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones, encomendadas o comprometidas. Se entenderá que hay reiteración cuando incurriera en dos incumplimientos consecutivos sin causa justificada a juicio del **Consejo de Directores** y/o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- d.2.) Por tres inasistencias consecutivas a cualquiera de las reuniones del **ENA** habiendo sido convenientemente convocadas y no presentando justificación aceptable



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

y oportuna a juicio del **Consejo de Directores** y/o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

d.3.) Por pérdida de cualquiera de las condiciones que constituyen requisito para ser designado.

d.4) Por dejar de pertenecer al **ENA**.

Para aplicar las causales de cancelación del nombramiento, el **Consejo de Directores** y el **Comisionado Nacional de Adiestramiento** actuarán en conciencia y sus decisiones serán inapelables.

**TITULO XI. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE
AYUDANTE DE DIRECTOR DE CURSO**

Artículo 14

Los requisitos para el nombramiento de **AYUDANTE DE DIRECTOR DE CURSO** son los siguientes:

- a) Poseer el nombramiento de **Instructor**.
- b) Haber servido satisfactoriamente como **Instructor**.
- c) Tener como mínimo 23 años.
- d) Ser propuesto por algún miembro con el nombramiento de **Director de Curso**, al **Consejo de Directores** quién luego de un estudio de los antecedentes que se aporten, hará el nombramiento si procede.
- e) Aceptar y poseer un conocimiento completo y profundo de los **Principios, Fines y Métodos** del **Escultismo**, del **Adiestramiento** y de la **Agrupación**.
- f) Haber participado en un **Curso Nacional para Adiestradores** antes de su nombramiento, o tan pronto como sea posible, de acuerdo a lo establecido en estas normas y al criterio que en su oportunidad tenga el **Consejo de Directores**.
- g) Haber sido nombrado oficialmente por el **Consejo de Directores** luego del estudio de los antecedentes, de sus condiciones personales como educador y de la verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores.
- h) Haber dirigido satisfactoriamente cursos del nivel **Precertificado**.
- i) Haber participado activamente, integrando el equipo de apoyo de un **Curso Insignia de Madera**.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- j) Haber formado parte de un equipo de dirección de cursos del nivel **Preliminar**.

Para el efecto de los estudios de los antecedentes personales el **Consejo de Directores** y el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**, observarán especialmente en el postulante su iniciativa, responsabilidad, condiciones de educador, capacidad creativa, capacidad de formar equipo y eficiencia.

TITULO XII. FUNCIONES DEL AYUDANTE DE DIRECTOR DE CURSO

Artículo 15

Constituyen funciones de los **Ayudantes de Director de Curso**, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, revisión, adaptación y aprobación de **Manuales**.
- b) Dirigir **Cursos Preliminares Insignia de Madera** y participar en los **Equipos de Dirección** de los **Cursos Insignia de Madera**, de acuerdo a la programación del **ENA**.
- c) Dictar sesiones de **Adiestramiento** en todo tipo de cursos y cumplir las demás tareas a que se haya comprometido o que oportunamente le haya encomendado el **ENA** o el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**, de acuerdo a la distribución de responsabilidades de adiestramiento entre los miembros del **Equipo**.
- d) Participar en las reuniones programadas en el año.
- e) Supervisar el desempeño y trabajo de los **Instructores** del **Equipo**.

**TITULO XIII. CESACIÓN EN EL NOMBRAMIENTO DE
AYUDANTE DE DIRECTOR DE CURSO**

Artículo 16

Los **Ayudantes de Director de Curso**, cesarán en su nombramiento por las siguientes causales:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia presentada por escrito y fundamentada, al **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- c) Por suspensión temporal o expulsión decretada por la **Corte Nacional de Honor** de acuerdo al **Artículo N° 15 del Libro I del Estatuto**.



EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO E. N. A. CHILE

d) Por cancelación del nombramiento.

El **Consejo de Directores** podrá cancelar el nombramiento en los siguientes casos:

d.1.) Por incumplimiento reiterado de sus obligaciones encomendadas o comprometidas. Se entenderá que hay reiteración cuando incurriere en dos incumplimientos consecutivos sin causa justificada a juicio del **Consejo de Directores** y/o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

d.2.) Por tres inasistencias consecutivas a cualquier reunión del **ENA** habiendo sido convenientemente convocado y no presentando justificación aceptable y oportuna a juicio del **Consejo de Directores** o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

d.3.) Por pérdida de cualquiera de las condiciones que constituyen requisitos para ser designado.

d.4.) Por dejar de pertenecer al **ENA**.

Para apreciar las causales de cancelación de título, el **Consejo de Directores** y el **Comisionado Nacional de Adiestramiento** actuarán en conciencia y sus decisiones serán inapelables.

TITULO XIV. LOS INSTRUCTORES

Artículo 17

Créase el cargo de "**INSTRUCTOR**", el que podrá otorgarse a aquellas personas que, luego de haber completado satisfactoriamente su proceso de formación como **Jefe de Sección**, demuestren condiciones e interés para desempeñarse como **Formador de Dirigentes**.

TITULO XV REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR

Artículo 18

Los requisitos para el nombramiento de **Instructor**, son los siguientes:

- a) Poseer **Insignia de Madera** en cualquiera de las secciones y que comprobadamente esté demostrando un trabajo eficiente y exitoso en una sección de un **Grupo Scout** por a lo menos tres años.
- b) Ser propuesto por un **Director de Curso** para ingresar al **ENA** y ser aprobado por el **Consejo de Directores**.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- c) Tener como mínimo 21 años de edad.
- d) Estar registrado en la **Agrupación**.
- e) Conocer y aceptar los **Principios, Fines y Métodos del Escultismo del Adiestramiento y de la Agrupación**.
- f) Haber formado parte en la dictación de a lo menos un **Curso de Información** y de un **Curso Precertificado** o de **Comité de Grupo** o de **Guías de Patrullas** con resultados satisfactorios a juicio del **Director del Curso**.
- g) Haber sido nombrado por el **Consejo de Directores** luego de la revisión de los antecedentes personales del postulante, observando especialmente su iniciativa, responsabilidad, condiciones de educador en desarrollo, capacidad de formar equipo y eficiencia.

TITULO XVI. FUNCIONES DEL INSTRUCTOR

Artículo 19

Constituyen funciones de los Instructores las siguientes:

- a) Dirigir **Cursos de Información, Precertificados, Guías de Patrulla, Comité de Grupo**.
- b) Dirigir o participar en la dirección de **Jornadas de Adiestramiento Informal**.
- c) Participar en los **Equipos de Dirección** de los **Cursos Precertificados, Preliminares Insignia de Madera y Cursos de Insignia de Madera**.
- d) Colaborar en la elaboración, revisión o adaptación de **Manuales** en la forma que se le solicite.
- e) Participar en las reuniones programadas en el año.

TITULO XVII. CESACIÓN EN EL NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR

Artículo 20

Los Instructores cesarán en su nombramiento, por las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento.



**EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO
E. N. A. CHILE**

- b) Por renuncia presentada por escrito y fundamentada al **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.
- c) Por suspensión temporal o expulsión decretada por la **Corte Nacional de Honor** de acuerdo al **Artículo N° 15 del Libro I del Estatuto**.
- d) Por cancelación del nombramiento.

El **Consejo de Directores** y/o el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**, podrá cancelar el título de Instructor en los siguientes casos:

d.1.) Por incumplimiento reiterado en sus obligaciones encomendadas o comprometidas.

Se entenderá que hay reiteración cuando incurriera en tres incumplimientos sin causa justificada a juicio del **Consejo de Directores** y/o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

d.2.) Por tres inasistencias consecutivas a cualquier reunión del **ENA** habiendo sido convenientemente convocado y no presentando justificación aceptable y oportuna a juicio del **Consejo de Directores** o del **Comisionado Nacional de Adiestramiento**.

d.3.) Por pérdida de cualquiera de las condiciones que constituyen requisito para ser designado.

d.4.) Por dejar de pertenecer al **ENA**.

El **Consejo de Directores** y/o el **Comisionado Nacional de Adiestramiento**, apreciarán en conciencia las causales de cancelación del título y sus decisiones serán inapelables.

TITULO XVIII. EFECTOS DE LA POSESIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR

Artículo 21

El nombramiento de **Instructor** producirá los siguientes efectos:

- a) Derecho a participar en un **Curso Nacional para Adiestradores**.
- b) Para la designación de **Ayudante de Director de Curso**.



TITULO XIX. EFECTO DE LA CESACIÓN POR CANCELACIÓN DE NOMBRAMIENTO

Artículo 22

El afectado por una cancelación de su nombramiento, no podrá ser propuesto para el mismo nombramiento, hasta pasado un año contado desde la fecha de la cancelación.

TITULO XX EFECTOS DE LA CESACIÓN POR SUSPENSIÓN

Artículo 23

El miembro del **ENA** que ha cesado por suspensión y que fuera posteriormente incorporado en sus derechos en la **Agrupación**, podrá solicitar al **Consejo de Directores** su reincorporación al **ENA**, transcurrido un año desde su reincorporación como miembro activo de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**.

TITULO XXI. EFECTOS DE LA CESACIÓN POR RENUNCIA

Artículo 24

El miembro del **ENA** que hubiere cesado por renuncia, podrá solicitar al **Consejo de Directores** su reincorporación al **ENA**, mediante solicitud escrita. Aprobada la solicitud, será nombrado en el mismo cargo que tenía antes, previa constatación de que están vigentes las condiciones exigidas como requisitos.

Artículo 25

No se aceptará la renuncia de aquellos miembros del **ENA** en quienes concurra cualquiera otra causal que justifique la cesación del nombramiento.

TITULO XXII. DESIGNACIONES PROVISORIAS

Artículo 26

El "**Ayudante de Director de Curso**" que postula al nombramiento de "**Director de Curso**", podrá ser designado con carácter provisorio en los casos que el requisito que faltare sólo sea la participación en un **Curso Internacional para Adiestradores**.

El "**Instructor**" que postula al nombramiento de "**Ayudante de Director de Curso**", podrá ser designado con carácter provisorio en los casos que el sólo requisito que faltare, sea la participación en un **Curso Nacional para Adiestradores**.



EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO E. N. A. CHILE

En ambos casos, la o las personas designadas y que no reúnan el requisito de participación en el curso correspondiente, deberán comprometerse a participar en dicho curso, tan pronto como sea posible o a lo más dentro del plazo máximo de cuatro años. Si no cumplieren este compromiso, cesará automáticamente en su cargo sin otro efecto adicional.

En ambos casos, la persona que sea nombrada en forma provisoria, tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular y podrá cesar en sus funciones por las mismas causales aplicables a los titulares.

Artículo 27

La designación provisoria no operará en los casos de los "Instructores".

TITULO XXIII. SECRETARÍA

Artículo 28

El **Comisionado Nacional de Adiestramiento** nombrará un **Secretario Ejecutivo de Adiestramiento**, que atenderá todo el aspecto administrativo del adiestramiento: **Registro de Cursos y Participantes, Fichas Personales de los Miembros del ENA, Kardex de Adiestramiento de los Dirigentes, llevar las actas de las reuniones.**

TITULO XXIV. MODIFICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL ENA

Artículo 29

El presente **Manual de Procedimientos Interno del Equipo Nacional de Adiestramiento**, podrá ser modificado por el "**Consejo de Directores**" citado extraordinariamente. La aprobación de la o las modificaciones deberán ser votadas y aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros. Modificado el presente **Manual**, será comunicado al **Directorio Nacional** para su conocimiento y dado a conocer al **Equipo** en pleno en su más próxima sesión.

TITULO XXV. CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE INSIGNIAS DE MADERA PARA CASOS ESPECIALES

Artículo 30

Para los efectos de este **Manual de Procedimientos Internos del Equipo Nacional de Adiestramiento**, los **Dirigentes Scouts** que provengan de otras organizaciones



EQUIPO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO E. N. A. CHILE

Scouts/Guías del país y/o del extranjero, y que sean poseedores de la **Insignia de Madera** en cualquiera sección, se someterán al **P.O.R.** de la **Corporación**.

Quienes hayan obtenido la **Insignia de Madera** en **Asociaciones Scouts o Guías** nacionales y/o extranjeras, podrán ser calificados y validados, según corresponda a los antecedentes presentados al **Consejo de Directores** del **ENA**.

ENA CHILE

El presente **Manual de Procedimientos Internos** del **Equipo Nacional de Adiestramiento** ha sido modificado por los miembros del **Consejo de Directores** en reuniones especialmente convocadas, de fechas 30 de agosto y 6 de septiembre de 2022.



VICENTE CANET SALAS

COMISIONADO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO



Comisionado Nacional

AGRUPACION NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL INGRESO DE GRUPOS SCOUTS O PERSONA NATURAL A LA CORPORACIÓN

El presente **Procedimiento Administrativo** para el ingreso de **Grupos Scouts y/o personas naturales** a la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**, se presentó en **Reunión de Directorio Nacional** de fecha 28 de abril de 2014 y fue aprobado con fecha 26 de julio de 2014.

Del Procedimiento:

Toda persona o personas que deseen incorporarse a la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**, o deseen crear un **Grupos Scouts** o un **Grupo Scouts** ya formado (independiente o que provenga de otra Institución Scouts), deberá cumplir el siguiente **Procedimiento Administrativo**, el que será sometido a consideración del **Directorio Nacional**, para su estudio y posterior deliberación.

De los Grupos Scouts que postulen:

- 1.- El **Jefe de Grupo**, o quien haga las veces de tal, deberá presentar una carta de **postulación al Comisionado Nacional**, indicando la intención del **Grupo**, en postular a la Corporación.
- 2.- Dicha carta deberá contener toda la información necesaria para los efectos, indicando nombres, apellidos y cedula de identidad de las personas que son o serán los **Dirigentes del Grupo Scouts**.
- 3.- Informará si el Grupo cuenta o no, con **Institución Patrocinadora**, entregando toda su información.
- 4.- Indicará cantidad de beneficiarios (niñas, niños y/o jóvenes) que el Grupo tenga.
- 5.- Indicará si el Grupo cuenta con **Comité de Grupo** (apoderados).
- 6.- Indicará lugar físico donde el Grupo realiza sus actividades y horarios (Provincia y Localidad).
- 7.- Una vez recibida la información indicada en párrafos anteriores, el **Comisionado Nacional** determinará, si cumple o no con las exigencias, de no cumplir, se remitirá carta solicitando lo que faltare.
- 8.- Si la información requerida está completa, el **Comisionado Nacional**, llevará a consideración del **Directorio Nacional** la solicitud del **Grupo Scouts**.
- 9.- Presentada la solicitud al **Directorio Nacional** y entregado los antecedentes de esta, el **Directorio Nacional** determinara si acepta dicha postulación, pudiendo si lo estima necesarios solicitar mayores antecedentes o visita al Grupo postulante.



AGRUPACION NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Comisionado Nacional

10.- Si la postulación es rechazada por el **Directorio Nacional**, el **Comisionado Nacional**, responderá al **Jefe de Grupo** respectivo informándole de la resolución.

11.- De ser aceptada la postulación, el **Comisionado Nacional**, enviará al **Jefe de Grupo** respectivo, un documento denominado **Documento 01**, (el que se adjunta al presente procedimiento) en el cual le indicará que ha sido **aceptada su postulación** y que deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Carta firmada por todos los adultos que conforman o conformarán el **Consejo de Grupo**, aceptando las **Normas Institucionales (POR)**.
- b) **Certificado de Antecedentes** para fines **Especiales** del **SRCel**.
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
- c) **Certificado de Consulta Inhabilidades para trabajar con menores de edad**.
(<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/respuestaConsultaInhabilidades.do>)
- d) **Registro Nacional de Instituciones Patrocinadoras**.
- e) Copia de **Certificados de Adiestramiento** de los **Dirigentes** (si corresponde)

12.- Los documentos podrán ser enviados por correo electrónico, personalmente o por correo certificado.

13.- Una vez recepcionado los documentos solicitados por el **Comisionado Nacional**, éste procederá a presentar todos los antecedentes recepcionado al **Directorio Nacional** y a hacer las recomendaciones pertinentes.

14.- Recibidos los antecedentes y escuchadas las recomendaciones del **Comisionado Nacional**, el **Directorio Nacional** resolverá por votación simple la incorporación del **Grupo Scouts**.

15.- Si la solicitud fuera denegada por el **Directorio Nacional**, el **Comisionado Nacional**, informara por escrito de la resolución del **Directorio** al **Jefe de Grupo**, o quien haga las veces de tal.

16.- Aceptada por mayoría simple la incorporación del **Grupo Scouts** a la **Corporación**, el **Comisionado Nacional**, despachará un segundo documento denominado **Documento 02** (el que se adjunta al presente procedimiento) en el cual, se le informará al **Jefe de Grupo** respectivo que se ha dado cumplimiento al procedimiento para que el **Grupo Scouts** se incorpore oficialmente a la **Corporación**.

17.- El documento denominado **Documento 02** deberá ser enviado además al **Comisionado Local y Provincial** de la jurisdicción respectiva.

18.- En dicho documento se informará del **Correo Institucional** que se ha dispuesto para el **Grupo Scout**, como así también del método de inscripción en **Sistema de Registro en Línea (S.R.L.)** de la **Corporación**.



AGRUPACION NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Comisionado Nacional

19.- De igual forma se le indicará a qué **Localidad y Provincia** el **Grupo Scouts** pertenecerá.

De la o las personas:

1.- La o las personas naturales que deseen incorporarse a un **Grupo Scouts** de la **Corporación**, deberán enviar por escrito al **Jefe de Grupo** una solicitud en la cual deberán indicar el/los motivos de su interés por incorporarse al **Grupo Scouts**.

2.- Dicha solicitud deberá indicar si ha pertenecido a la **Corporación anteriormente** o **pertenece o perteneció** a otra **Institución Scouts del país o extranjera**, indicando tiempo de permanecía en ella, calidad de miembro y nivel de Adiestramiento alcanzado en dicha Institución.

3.- De haber pertenecido a la Corporación el/la solicitante deberá acompañar:

- a) Carta firmada dirigida al **Jefe de Grupo** al que desea incorporarse, en la que se compromete a aceptar y respetar las **Normas Institucionales (POR)**, de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**.
- b) **Certificado de Antecedentes** para fines **Especiales** del **SRCel**.
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
- c) **Certificado de Consulta Inhabilidades para trabajar con menores de edad**.
(<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/respuestaConsultaInhabilidades.do>)
- d) El **Jefe de Grupo** remitirá al **Comisionado Nacional**, todos los antecedentes proporcionados por el/la postulante.
- e) Recepcionado los antecedentes, el **Comisionado Nacional** solicitará a la **Corte Nacional de Honor** información de el/la postulante, para que se le indique si existe algún antecedente que impida o no su ingreso. De igual forma solicitará al **Secretario del ENA**, le informe respecto del adiestramiento obtenido por el/la postulante. (si corresponde).
- f) Con la información obtenida, el **Comisionado Nacional** pondrá en conocimiento del **Directorio Nacional** de la solicitud, quien resolverá finalmente.
- g) Con la resolución del **Directorio Nacional**, el **Comisionado Nacional** informará por escrito al **Jefe de Grupos** de la postulación.

4.- De no haber pertenecido a otra Institución Scouts el/la solicitante deberá acompañar:

- a) Carta firmada dirigida al **Jefe de Grupo** al que desea incorporarse, en la que se compromete a aceptar y respetar las **Normas Institucionales (POR)**, de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**.
- b) **Certificado de Antecedentes** para fines **Especiales** del **SRCel**.
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
- c) **Certificado de Consulta Inhabilidades para trabajar con menores de edad**.
(<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/respuestaConsultaInhabilidades.do>)
- d) El **Jefe de Grupo**, responderá por escrito, su resolución aceptando o no la incorporación.

5.- De haber pertenecido a otra Institución Scouts el/la solicitante deberá acompañar:



AGRUPACION NACIONAL DE BOY SCOUTS DE CHILE

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Comisionado Nacional

- a) Carta de renuncia debidamente aceptada por la Institución a la que perteneció.
- b) Carta firmada en la que se compromete a aceptar y respetar las **Normas Institucionales (POR)**, de la **Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile**.
- c) **Certificado de Antecedentes** para fines **Especiales** del **SRCel**.
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
- d) **Certificado de Consulta Inhabilidades para trabajar con menores de edad**.
(<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/respuestaConsultaInhabilidades.do>).
- e) El **Jefe de Grupo** remitirá al **Comisionado Nacional**, todos los antecedentes proporcionados por el/la postulante.
- f) El **Comisionado Nacional** pondrá en conocimiento del **Directorio Nacional** de la solicitud, quien resolverá finalmente.
- g) Con la resolución del **Directorio Nacional**, el **Comisionado Nacional** informara por escrito al **Jefe de Grupos** de la postulación.

Para vuestro conocimiento y posterior implementación, se despide de Uds. en la fraternidad Scouts-Guía:

Siempre Listos Para Servir


Enrique Lavín Lagunas
Presidente Nacional




Wilfredo M. Valerica Baeza
Comisionado Nacional



c.c. Secretario Nacional
Comisionados Locales
Comisionados Provinciales
Jefes de Grupo

Agrupación Nacional de Boy Scouts de Chile
Institución afiliada a la
World Federation of Independent Scout (W. F. I. S.)



El Scout y el Dragón
Baden - Powell

Oficina Nacional – Joaquín Toesca N° 2525 – Santiago Chile

Fonos: (056) 02-2689 11 75 - (056) 02-2689 56 00 e mail correo@boyscouts.cl – <http://www.boyscouts.cl>