

## **Generalidades**

---

Esta norma establece los pasos a seguir para presentar una postulación para los cargos de Presidente, Consejero/a Titular, Consejero/a suplente, Miembro de la Comisión Revisora de Cuentas y Miembro de la Corte Nacional de Honor.

## **Disposiciones**

---

### **1. DE LOS REQUISITOS:**

- Conforme establece el artículo 41º de nuestro Estatuto para postularse a los cargos de Jefe Scout Nacional, Consejero/a Titular, Consejero/a Suplente y Miembro de la Comisión Revisora de Cuentas, el/la postulante debe revistar como Miembro Activo de la asociación, con una antigüedad mínima en esa calidad de miembro de cinco (5) años, los cuales pueden ser interrumpidos por un período de dos (2) años únicamente. Para el caso de existir interrupción deberá indicar los motivos de la misma, los cuales deben estar certificados por el Jefe de Grupo en el que actúa y por el Director de Distrito.
- Conforme el artículo 53º de nuestro Estatuto para postularse como miembro de la Corte Nacional de Honor, el/la postulante debe poseer una antigüedad mínima de diez (10) años como miembro activo de la Asociación, los cuales pueden ser interrumpidos, y no haber sido nunca objeto de sanción por incumplimiento de la Promesa y la Ley Scout.
- Deberá encontrarse con el pago de cuota social al día, acompañando de ser necesario copia certificada por el Jefe de Grupo en el que actúa y por el Director de Distrito del respectivo recibo. Este último deberá consignar que el Grupo Scout al que pertenece el postulante no mantiene deudas anteriores con Tesorería Nacional de Scouts de Argentina. (Esto último se debe a que en algunos casos adeudan pagos de afiliaciones anteriores).
- Acompañar debidamente cumplimentado el formulario adjunto que se identifica como ANEXO I, firmado por el Jefe de Grupo al que pertenece y Director de Distrito respectivo.
- Deberá presentar un Curriculum Vitae de su trayectoria, indicando en la misma todos los antecedentes de su actuación Scout. Esto último deberá ser certificado por el Jefe de Grupo en el que actúa y por el Director de Distrito.
- Asimismo y de conformidad con el Reglamento General en su artículo 5.2.1 inc 39), deberá acompañar todo ello con la firma de veinte (20) Miembros Activos que avalen dicha postulación.

### **2. DE LA PRESENTACION:**

- La postulación, cumpliendo los requisitos indicados en el punto 1. del presente, deberá ser remitida por el interesado a Secretaría Nacional de Scouts de Argentina.
- Dicha remisión deberá encontrarse certificada por el Jefe de Grupo en el que actúa y el Director de Distrito, quienes darán fe de que toda la documentación que acredita tal postulación obra tanto en la administración del Grupo Scout y del Distrito y que la han tenido a la vista.

- En el caso que el postulante se encuentre prestando servicio en la Zona, podrá ser el Director de Distrito y/o el Director de Zona quienes deberán asumir la responsabilidad de verificar y de dar fe que el postulante cumple con todos los requisitos exigidos, al momento de firmar el formulario que se acompaña como ANEXO I a la presente.
- En el caso de Miembros Activos voluntarios que prestan servicios a Nivel Nacional, verificará y dará fe que el postulante cumple con los requisitos al firmar el formulario ANEXO I, el Secretario del H. Consejo Directivo.

**3. DE LA RECEPCION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA Y AVALA LA POSTULACION EN CUESTION:**

- **SECRETARIA NACIONAL**: una vez recepcionada en Secretaría Nacional, el responsable de esa área confeccionará un expediente con toda la documentación y verificará compulsando con sus archivos la acreditación de la antigüedad requerida estatutariamente, como así también que se encuentra empadronado como Miembro Activo de la asociación. A tal efecto deberá certificar con la siguiente providencia:

“ SE DEJA CONSTANCIA QUE EL POSTULANTE .....  
ES MIEMBRO ACTIVO DE LA ASOCIACION CON UNA ANTIGÜEDAD DE ..... AÑOS  
CONFORME OBRA EN ESTA SECRETARIA NACIONAL ”.

Luego deberá remitir todo el expediente a Tesorería Nacional consignando la siguiente providencia: “ PASEN LAS PRESENTES ACTUACIONES A TESORERIA NACIONAL A LOS EFECTOS DE TOMAR LA INTERVENCION DE SU COMPETENCIA ”.

- **TESORERIA NACIONAL**: una vez recepcionado el expediente verificará compulsando en sus registros que el postulante se encuentra con la cuota social al día, como así también que tanto él como el Grupo Scout al cual pertenece no mantiene deuda alguna con esa Tesorería sobre afiliaciones anteriores. En el caso que su Grupo Scout se encuentre pagando Afiliación alguna mediante plan de pagos aprobado por esa tesorería deberá consignar las condiciones del mismo y si el Grupo Scout se encuentra cumpliendo de conformidad con los plazos establecidos. A tal efecto deberá consignar a continuación de la providencia que anteriormente ha efectuado SECRETARIA NACIONAL lo siguiente:

“ SE DEJA CONSTANCIA, QUE COMPULSADO CON NUESTROS REGISTROS EL MIEMBRO ACTIVO ..... SE ENCUENTRA CON LA CUOTA SOCIAL AL DIA Y QUE EL GRUPO SCOUT AL CUAL PERTENECE **REGISTRA/NO REGISTRA** (según sea el Caso) PLAN DE PAGO EN CONCEPTO DE AFILIACION CON ESTA TESORERIA NACIONAL (de registrar plan de pago consignar condiciones del mismo y si dicho Grupo Scout cumple con los plazos convenidos) ”.

Luego deberá remitir todo el expediente a la Dirección de Formación consignando la siguiente providencia:

“PASEN LAS PRESENTES ACTUACIONES A LA DIRECCION DE FORMACION (SI CORRESPONDIERA POR TRATARSE DE UN MIEMBRO ACTIVO QUE DECLARA SER INSIGNIA DE MADERA) EN CASO CONTRARIO LO REMITIRA DIRECTAMENTE AL SECRETARIO/A DEL CONSEJO DIRECTIVO A LOS EFECTOS DE TOMAR LA INTERVENCION DE SU COMPETENCIA ”.

- **DIRECCION DE FORMACION**: esta área **SOLAMENTE INTERVENDRÁ** cuando se trate de **MIEMBROS ACTIVOS QUE DECLARAN HABER OBTENIDO LA INSIGNIA DE MADERA**. A tal efecto deberá consignar a continuación de la providencia que anteriormente ha efectuado TESORERIA NACIONAL lo siguiente:

“SE DEJA CONSTANCIA, QUE COMPULSADO CON NUESTROS REGISTROS EL POSTULANTE ....., POSEE EL NIVEL DE CAPACITACION DETERMINADO POR NUESTRO REGLAMENTO ”.

Luego deberá remitir todo el expediente al señor Secretario/a del Consejo Directivo consignando la siguiente providencia: “PASEN LAS PRESENTES ACTUACIONES AL SEÑOR/A SECRETARIO/A DEL CONSEJO DIRECTIVO A LOS EFECTOS DE TOMAR LA INTERVENCION DE SU COMPETENCIA “.

4. **CONFECCION DEL ACTA PERTINENTE INCLUYENDO A LOS POSTULANTES QUE SE ENCUENTRAN HABILITADOS PARA PARTICIPAR DEL ACTO ELECCIONARIO EN LOS DISTINTOS CARGOS DE NIVEL NACIONAL VACANTES:**

Recepcionados todos los expedientes de los distintos postulantes para cubrir los cargos vacantes de Nivel Nacional, el señor Secretario del Consejo Directivo solicitará la intervención de la **Comisión Revisora de Cuentas** a efectos que confeccionen y firmen el acta respectiva, con la modalidad observada hasta la fecha, a fin de poder remitirla en tiempo y forma a todos los niveles y/o áreas que correspondan con derecho a Voz y Voto en la Asamblea Nacional del año en cuestión, acompañando una breve síntesis del curriculum de cada uno de los postulantes. Antes de remitirla a los diferentes niveles y/o áreas, deberá presentar al Consejo Directivo todo lo actuado desde la fecha de cierre de presentación de postulaciones y posterior confección del acta definitiva por la Comisión Revisora de Cuentas, para su conocimiento.

### **Vigencia**

---

A partir del 8 de julio de 2002

### **Documentación Adjunta**

---

Formulario “Anexo I”

### **Documentación de Referencia**

---

Estatuto de Scouts de Argentina  
Reglamento de Scouts de Argentina  
Resolución Director Ejecutivo 12/DE /2002.