

MANUAL DE OPERACIÓN

NIVEL GRUPO



Derechos reservados por la Asociación de Scouts de México, A.C.
Córdoba No. 57, Col. Roma, C.P. 06700, México, D.F.

Manual de Operación, Nivel Grupo; texto aprobado por la Comisión Ejecutiva Nacional, noviembre de 1992.

Editado por la Dirección Nacional de Publicaciones de la Asociación de Scouts de México, A.C.; enero 1993

Versión de consulta en formato PDF.

ACUERDO DE LA DE COMISIÓN EJECUTIVA NACIONAL 19 de noviembre de 1993

La Comisión Ejecutiva Nacional en su sesión extraordinaria del 19 de noviembre de 1992 acuerda abrogar el Manual de operación Nivel Grupo aprobado en el mes de febrero de 1985, así como todas las disposiciones existentes sobre la regulación y funcionamiento de bs Grupos Scout, excepto los Estatutos y el Reglamento. Esto será efectivo el día 1o. de febrero de 1993.

Así mismo aprueba este nuevo Manual de Operación Nivel Grupo que entra en vigor el día 1o. de febrero de 1993.

Se deberá publicar para conocimiento de toda la Dirigencia de la Asociación y los ejemplares del Manual se pondrán a su disposición a través de la Tienda Scout Nacional, sus Sucursales y Distribuidores o Concesionarios en toda la República Mexicana.

CAPÍTULO PRIMERO

EL GRUPO SCOUT

1.1. Definición

La definición del Grupo Scout está contenida en el artículo 4 del Reglamento, que a la letra dice:

El Grupo Scout es un conjunto de muchachos y Dirigentes registrado en la Asociación y organizado de acuerdo con este Reglamento y el Manual de Operación respectivo.

No está permitido que sean mixtas las secciones, ni sus órganos integrantes.

Los Consejos de Sección tampoco pueden ser mixtos, con excepción de los Consejos de Manada.

Un Grupo Scout se integra con dos secciones consecutivas por lo menos y un Consejo de Grupo. En caso de Grupo de reciente creación, durante el primer año de su funcionamiento podrá tener solamente una Sección.

Su funcionamiento se rige según el Manual de Operación Nivel Grupo.

1.2. Grupo Scout Especial

Un Grupo Scout puede ser Especial cuando por autorización expresa del Comisionado Nacional de Operación su organización tenga modalidades compatibles pero diferentes a las reglamentarias y en la autorización referida se describan éstas precisamente.

1.3. Grupo Scout Patrocinado

Un Grupo Scout puede ser patrocinado cuando cuenta con una persona física o moral que lo ayuda materialmente en forma sistemática. El Patrono o su representante pueden pertenecer al Consejo de Grupo.

1.4. Objeto

El Consejo de Grupo debe lograr, paulatinamente y con planes de desarrollo particulares, que su Grupo Scout:

- a) Tenga muchachos en las tres Ramas.
- b) En su nivel, obtenga la autosuficiencia para aplicar el Programa Scout de acuerdo con el Método y los Principios Scouts tal como fueron establecidos por Lord Robert Baden-Powell.
- c) Que aplique en sus Secciones el Proyecto Educativo de la Asociación.
- d) Propicie la fácil comunicación de los muchachos con el resto del Movimiento Scout.
- e) Cuente con el ambiente interno y externo adecuados para practicar el Escultismo y
- f) Tenga capacidad para aprovechar los servicios de la Asociación.

1.5. Integración

La integración de los muchachos está hecha en razón de su edad y sexo y ésta se describe en los artículos 95 al 101 del Reglamento.

La de los Dirigentes, en Consejo y Comité de Grupo, Consejo de Sección, conjuntamente con los muchachos y Comité de Sección.

CAPÍTULO SEGUNDO

EL CONSEJO DE GRUPO

2.1. Definición y Autoridad

El Consejo de Grupo es el conjunto de personas mayores de edad que dirige al Grupo Scout y es el órgano en donde radica la máxima autoridad del Grupo.

El Consejo de Sección responde de su gestión ante el Consejo de Grupo.

El Consejo de Grupo responde de su gestión ante el Consejo de Distrito.

2.2. Integración

Su integración está contenida en el artículo 5 del Reglamento, que a la letra dice:

El Consejo de Grupo dirige al Grupo Scout, funciona según el Manual de Operación y se integra con los siguientes Dirigentes:

- a) *Un Jefe de Grupo quien lo representa y preside sus sesiones.*
- b) *Un Sub Jefe de Grupo,*
- c) *El Tesorero del Grupo,*
- d) *El Secretario del Grupo,*
- e) *El Jefe de cada Sección,*
- f) *El Vocal de Relaciones del Grupo y*
- g) *En su caso, el Patrono o su representante.*

El Grupo Scout puede tener varios Sub Jefes de Grupo, pero solamente uno de ellos puede ser miembro del Consejo del Grupo Scout.

Cuando un Grupo es de reciente creación el mínimo se integra con el Jefe de Grupo y los Jefes de Sección. Esto no puede durar más de un año a partir del inicio de sus actividades.

2.3. Representación

El Consejo de Grupo se hace representar por el Jefe de Grupo. En su ausencia temporal, únicamente puede representar al Grupo uno de los Sub Jefes del Grupo, designado para el caso y ésta conste en acta de sesión del propio Consejo, en la que se señalarán las atribuciones del representante y su objeto.

La ausencia absoluta o definitiva del Jefe de Grupo obliga al Consejo a hacer una nueva elección de conformidad con el artículo 24 de Reglamento, a más tardar dentro del mes siguiente al de su baja. El Grupo no debe funcionar sin Jefe por más tiempo que el mencionado. Si funcionara sin Jefe por más tiempo que el tolerado, el Comisionado de Distrito, o en su defecto el Comisionado de Operación de Provincia convocará al Consejo de Grupo para establecer un plan satisfactorio para nombrar al Jefe de Grupo sustituto. Si no hubiese acuerdo cancelará el registro del Grupo y reacomodará a los muchachos y Dirigentes en otros Grupos debido a que el Grupo no podrá pertenecer a la Asociación sin cumplir con los requisitos señalados en el artículo 41 del Reglamento.

2.4. Responsabilidad

Siendo el Consejo de Grupo el conjunto de personas que dirige al Grupo Scout, su principal función será hacer que se aplique el Programa Scout. Los Grupos Scouts deben ofrecer a cada muchacho la oportunidad de practicar el Escultismo y brindarle el apoyo necesario para su desarrollo, en la forma que se describe en el punto 1.4.

2.5. Funciones para que se aplique el Programa Scout

El Consejo de Grupo no aplica el Programa Scout, ya que eso le corresponde a cada Sección, cada Patrulla y cada uno de los muchachos. Todo eso por medio de actividades.

Las funciones enlistadas en este título son las mínimas necesarias para que el Consejo lleve a cabo la vigilancia de dicha aplicación; dé el apoyo necesario y, en fin, se responsabilice por que los muchachos actúen según sus Planes de Adelanto Individuales con la participación indirecta, estimulante y no interferente, de sus respectivos Jefes de Sección, principalmente.

Por lo tanto, las funciones del Consejo para cumplir con este objeto son:

- a) Hacer que cada Jefe de Sección presente al Consejo de Grupo, por lo menos una vez al mes, un resumen del Plan Individual de Adelanto de todos los muchachos de su Sección, conteniendo cuando menos lo siguiente:
 - El nombre de todos y cada uno de los muchachos de la Sección.
 - Fecha de nacimiento de cada muchacho
 - Fecha de ingreso a la Sección de cada muchacho.
 - Fecha en la que espera o estima que cada muchacho termine cada etapa de su respectivo Plan de Adelanto.
 - La fecha en que se cerraron o cortaron los datos del resumen.

En el Capítulo décimo se incluyen unos ejemplos de planeación individual, con el objeto de ilustrar a los Consejo de Sección, pero cada Grupo puede hacer sus cuadros según sus propios diseños, siempre que se cumplan los requisitos mínimos aquí establecidos.

- b) Hacer que cada Jefe de Sección presente al Consejo de Grupo los comentarios y las ampliaciones a los datos necesarios sobre el desarrollo de los Planes de Adelanto y que pueda el propio Consejo tomar decisiones.
- c) Lograr que cada Jefe de Sección presente al Consejo un proyecto de calendario de actividades para cumplir con los Planes de Adelanto previstos.
- d) Lograr que cada Jefe de Sección presente al Consejo la lista de ayudas específicas requeridas para cumplir con los Planes de Adelanto presentados como pudieran ser:

- 1) Materiales para juegos, prácticas, etc.
- 2) Transporte para realizar actividades.
- 3) Dinero según presupuesto elaborado conforme a disposiciones del Tesorero de Grupo que cumpla con el Reglamento y el Manual de Financiamiento.
- 4) Personas acompañantes o ayudantes en actividades determinadas.
- 5) Partes del uniforme a cargo del presupuesto del Grupo.
- 6) Literatura para actividades y para formación de Dirigentes.
- 7) Conseguir lugares para excursiones, campamentos, acantonamiento y otras actividades.
- 8) Medidas administrativas y de seguridad que se deban tomar.
- 9) Equipo faltante, por reparar, por desechar, etc.
- 10) Apoyo a la proposición de nombramientos de Aspirantes a Dirigentes y Sub Jefes de Sección que haga su propio Consejo de Sección.
- 11) Lista de candidatos para ayudar en las Especialidades.
- 12) Solicitudes de permiso para acampar o acantonar, en su caso.
- 13) Solicitudes de permisos para realizar actividades que se consideren peligrosas.
- 14) Creación, en su caso, de la Sección superior a la suya.

- e) Hacer que cada Jefe de Sección rinda cada mes los informes sobre el avance de las actividades según el calendario de su Sección y proporcione el resumen de la respectiva evaluación.
- f) Llevar un registro de las especialidades que planea realizar cada Sección. Deberá incluir las que se están realizando y las ya realizadas por los muchachos en activo con el propósito de apoyar y conseguir el buen desarrollo de un Plan de Especialidades, integrado al de Adelanto respectivo en forma general dentro del Grupo para mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- g) Acordar, en su caso, sobre planes, calendarios, actividades e informes de las Secciones.
- h) Asignar consecuentemente tareas específicas especialmente a los Sub Jefes de Grupo y, generalmente, a los demás Dirigentes del Grupo.

2.6. Funciones para cumplir con el Objeto del Grupo

- a) Para tener muchachos en las tres Ramas:

Consiste esencialmente en apoyar y supervisar la preparación y realización de los pasos de los muchachos de una sección a la siguiente.

La lista de los Planes de Adelanto Individuales que muestre la edad de los muchachos y la posible fecha de terminación de la etapa de adelanto que corresponda, determinará el proceso de traslado del muchacho de la Sección en la que se encuentra trabajando a la siguiente.

Esto es, se planeará primero su proceso o etapa de enlace en los Consejos de Sección respectivamente y se informará después en resumen al Consejo de Grupo.

El Consejo de Sección en la que esté trabajando el muchacho se responsabilizará de que éste termine la etapa en la forma que mejor acomode a su capacidad e interés.

El Consejo de Sección que lo ha de recibir planeará su ingreso e integración a la vida de la Sección. Ambos Consejos informarán en resumen, sobre el proceso de enlace al Consejo de Grupo.

El Consejo de Grupo asume la responsabilidad de que ambos Consejos cumplan con su cometido. Por eso revisará los planes de desarrollo de la etapa de enlace.

Si no existiera Sección superior y no hubiera la cantidad suficiente de muchachos de la Sección inferior para que pasen más o menos simultáneamente a la Sección superior y formen así la nueva Sección, el Consejo de Grupo tendrá que recurrir al reclutamiento de muchachos ajenos al Grupo para formar la nueva Sección, para dar a los muchachos la oportunidad de continuar realizando el Escultismo en el seno del mismo Grupo.

Además, el Consejo de Grupo tratará de cubrir las vacantes que existan en todas las Secciones por pase de muchachos a otras Secciones o por deserciones.

- b) Funciones para obtener autosuficiencia en la aplicación del Programa Scout, propiciar la comunicación de los muchachos con el resto del Movimiento Scout, tener medios adecuados para practicar el Escultismo y capacidad para aprovechar los servicios de la Asociación:
- 1) De los informes sobre el desarrollo de las Secciones, escuchar las observaciones y recomendaciones y tomar los acuerdos correspondientes.
 - 2) En su caso, escuchar las indicaciones, observaciones y recomendaciones del patrono o patrocinador del Grupo.
 - 3) Decidir sobre el reclutamiento de Dirigentes. Esto incluye la selección de candidatos, la proposición y en su caso, la aprobación y nombramiento de cada uno de los Dirigentes del Grupo, los integrantes del Comité de Grupo y de los Comités Especiales.
 - 4) Para los Dirigentes y aspirantes a Dirigentes, elaborar y aprobar un plan de adiestramiento individual.
 - 5) Decidir sobre las solicitudes de cancelación de registro, en su caso, de muchachos y Dirigentes. Su atribución se limita a presentar el caso ante el Comité de Distrito o el superior inmediato de éste, en su caso.
 - 6) Vigilar que se cumpla lo establecido en el artículo 52 del Reglamento, en lo referente a contar con el permiso escrito de los padres de familia de los muchachos menores de edad.

- 7) Decidir sobre locales de Sección y de Grupo. Las decisiones del Consejo de Sección se tomarán basadas en sus proposiciones.
- 8) Formar Comités Especiales referidos en el capítulo cuarto.
- 9) Formar el Comité de Grupo, señalarle sus funciones expresamente y disolverlo, en su caso.

2.7. Sesiones del Consejo de Grupo

El Consejo de Grupo debe sesionar por lo menos una vez al mes pero puede hacerlo cuantas veces crea necesario. Si transcurrieran dos meses y el Consejo de Grupo no se hubiere reunido, el Comisionado de Distrito o el Comisionado de Operación de Provincia lo convocará y vigilará que se reúna y tome los acuerdos necesarios.

Para que la sesión sea válida, es necesario que esté presente más de la mitad de sus miembros.

Las sesiones se realizarán en el lugar, el día y la hora que acuerde dicho Consejo.

2.8. Acuerdos del Consejo de Grupo

Los acuerdos del Consejo obligan a todos los miembros del respectivo Grupo.

Sus acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes en la sesión y constarán en actas que firmarán quien presidió y quien haya actuado como Secretario de la sesión.

2.9. Jurisdicción del Consejo de Grupo

El Consejo de Grupo puede modificar las decisiones de sus respectivos Consejos de Sección. Así mismo, las decisiones del Consejo de Grupo pueden ser modificadas por el Consejo de Distrito y, en su defecto, por el Consejo de Provincia.

Cuando el Consejo de Grupo modifique decisiones tomadas por el Consejo de Sección se lo notificará por escrito y dará copia al Consejo de su Distrito, o en su caso, al Comisionado de Operación de Provincia dentro de los quince días siguientes.

2.10. Invitados Especiales

Por proposición de uno o varios integrantes del Consejo, y con el acuerdo favorable de éste, puede haber invitados a alguna o algunas de sus sesiones

Los invitados pueden ser o no miembros de la Asociación pero éstos no pueden ser invitados permanentes.

Los Asociados, por su propio derecho, podrán asistir para contribuir con sus aportaciones al desarrollo del Movimiento Scout, respetando el orden del día de la sesión, ateniéndose a lo dispuesto de los Estatutos.

Los invitados tendrán voz pero no voto en las sesiones del Consejo y no se consideran integrantes de éste para los efectos del Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

EL COMITÉ DE GRUPO

3.1. Formación e Integración

Cuando el Grupo tenga más de dos Secciones es conveniente la formación de un Comité de Grupo con el propósito de agilizar las acciones y distraer el menor tiempo posible a los Jefes de Sección en labores administrativas o de apoyo al Grupo.

Para formar el Comité de Grupo es obligatorio que el Grupo tenga por lo menos Jefe, Tesorero y Secretario de Grupo.

En la sesión en donde se tome el acuerdo de la formación del Comité le señalará sus funciones en el acta del Consejo, incluyendo la lista de sus integrantes de acuerdo en el párrafo siguiente.

El Comité está formado por el Jefe, todos los Sub Jefes, el Secretario, el Tesorero y Vocal del Relaciones del Grupo y opcionalmente uno o varios Jefes de Sección del Grupo.

3.2. Presidente de las Sesiones

El Jefe de Grupo preside las sesiones del Comité, pero puede hacerse representar por uno de los Sub Jefes del Grupo siempre que no sea por más de dos sesiones consecutivas.

3.3. Funciones

Serán señaladas por el Consejo de Grupo, como lo establece el punto 2.6 y básicamente serán aquellas que se deriven de los acuerdos del Consejo, como ayuda a sus Secciones.

3.4. Restricciones

El Comité no tendrá atribuciones para:

- a) Proponer, aceptar o nombrar a Dirigentes, excepto los señalados en el artículo 24 del reglamento.
- b) Formar Comités Especiales a que se refiere el Capítulo Cuarto de este Manual.
- c) Solicitar la cancelación de Registro de algún miembro del Grupo.
- d) Las mencionadas en las funciones para que se aplique el Programa Scout y las que se refieren a tener muchachos en las tres Ramas.

El Comité de Grupo responde de su gestión ante el Consejo

CAPÍTULO CUARTO

COMITÉS ESPECIALES

4.1. Formación

En los términos del artículo 22 del Reglamento, el Consejo de Grupo puede designar Comités Especiales o personas para realizar trabajos específicos temporales que faciliten el cumplimiento de las funciones a cargo de dicho Consejo.

4.2. Funciones

Enunciativa más no limitativamente, dichos Comités Especiales o personas pueden encargarse de los siguientes asuntos:

- a) Festejos propios del Grupo, de sus órganos o miembros, de aquellos que le hayan sido asignados por autoridades Scouts o los que favorezcan al desarrollo de sus actividades.
- b) De transporte de miembros y enseres del Grupo.
- c) De seguridad de personas y bienes del Grupo.
- d) De organización de actividades especiales o específicas.

- e) De campañas financieras, sujetas a los términos del Reglamento y del Manual de Financiamiento.
- f) De apoyo a actividades de los muchachos como excursiones, campamentos, acantonamientos, prácticas y otras que practiquen los muchachos.
- g) Fomento de buenas relaciones con la comunidad.
- h) Adquisición, cuidado, desecho, reposición y, en general, administración del equipo, mobiliario y propiedades del Grupo incluyendo el de sus Secciones.
- i) Apoyo a la organización y realización de actividades para fomentar o conservar las buenas relaciones del Grupo con el resto del Movimiento Scout.
- j) Específicamente, para ayudar a los miembros del Consejo de Grupo en sus tareas y funciones.

4.3. Integrantes

Los Comités Especiales pueden ser formados por personas que sean o no miembros de la Asociación, estos últimos sin que por este hecho se consideren miembros de ella ni podrán ostentarse como tales.

Si el nombramiento se le da a algún miembro del Grupo, temporalmente apoyará a dichas funciones, sin que eso modifique sus funciones en su cargo original, pero el Consejo de Grupo y el propio miembro afectado deben tomar en cuenta que no deben interferir o que puedan entorpecer sus tareas a su nombramiento titular.

4.4. Autoridad

El Jefe de Grupo por acuerdo de su Consejo nombrará a un Coordinador o Presidente, quien responde de su gestión ante el Jefe de Grupo.

Los miembros del Comité Especial reportan ante su Coordinador o Presidente.

CAPÍTULO QUINTO

ASAMBLEAS DE GRUPO

5.1. Definición y Funciones

La Asamblea de Grupo es el Órgano informativo del Grupo Scout en cuyas sesiones el Jefe de Grupo, en representación del Consejo de Grupo, y en su caso los demás Dirigentes, informan a los asistentes sobre los planes y logros del Grupo.

Se reúne una vez al año, por lo menos, bajo la presidencia del Jefe de Grupo o, en su defecto, por quien designe el Consejo de Grupo.

La Asamblea de Grupo no tiene autoridad ni toma decisiones en asuntos ajenos a las cuotas que el Grupo Scout fije a su membresía. Pero esas cuotas y todo lo concerniente a ellas lo decidirán por mayoría de votos los integrantes de la Asamblea de Grupo mencionados en el punto 5.2, incisos a y c, así como los que sean mayores de edad del inciso b.

Es responsabilidad del Consejo de Grupo que se celebren las sesiones de la Asamblea.

5.2. Integración

La Asamblea de Grupo se integra con las siguientes personas:

- a) Padres, madres y tutores de los muchachos del Grupo que estén, estos últimos, registrados en la Asociación.
- b) Los miembros registrados del Grupo.

- c) En su caso, el patrono o patrocinador del Grupo o su representante.
- d) Los Asociados residentes en la Provincia a la que pertenezca el Grupo que asistan a la sesión únicamente para ejercer el derecho y cumplir con la obligación señalados por los Estatutos en su artículo 27, inciso d.
- e) El Comisionado del Distrito o su representante. Si no hubiera Comisionado de Distrito, el Comisionado de Operación de Provincia o su representante.
- f) Los invitados por el Consejo de Grupo aún cuando no sean miembros de la Asociación, como autoridades locales, simpatizantes, etc.

5.3. Sesiones de la Asamblea de Grupo

Una Asamblea de Grupo se reunirá, en el lugar y fecha que el Consejo de Grupo señale, durante el último trimestre de cada año. Las demás, si las hubiere, en las fechas que dicho Consejo acuerde.

La convocatoria a la Asamblea debe hacerse por escrito y, además, por otros medios que el Consejo de Grupo juzgue convenientes con, por lo menos, quince días de anticipación a la fecha de la sesión.

Hará la convocatoria el Consejo de Grupo. Si pasados diez y ocho meses no la convocara, el respectivo Comisionado de Distrito o el Comisionado de Operación de Provincia la convocará y vigilará que se efectúe en la fecha que él señale.

5.4. Actas de la Asamblea de Grupo

De toda Asamblea de Grupo, se levantará acta de la que, firmada por quien la presidió y quien haya fungido como secretario de la sesión, se entregará copia al Comisionado de Distrito o, en su defecto, al Comisionado de Operación de Provincia junto con copia de los informes rendidos y planes expuestos.

5.5. Informar es obligatorio

El Jefe de Grupo debe presentar, por escrito ya más tardar el 31 de diciembre de cada año, al Comisionado de Distrito o, en su defecto, al Comisionado de Operación de Provincia los informes, planes y logros referidos en el punto 5.1, aunque no se realice la sesión de la Asamblea.

CAPÍTULO SEXTO

LAS SECCIONES DE GRUPO

6.1. Definición

Sección de Grupo Scout es un conjunto de muchachos de un mismo sexo, y sus Dirigentes, pertenecientes a una sola Rama.

Cada Sección debe tener por lo menos un Dirigente. El Jefe o Sub Jefe del Grupo puede sustituir a un Jefe de Sección por un periodo no mayor de seis meses y ejercer los dos cargos simultáneamente.

Las Secciones no pueden tener muchachos de edades diferentes a las que se establecen en los artículos 95, 96, y 97 del Reglamento.

Los Dirigentes de Sección deben cuidar que los muchachos cumplan con las disposiciones de las edades establecidas en los artículos anteriormente mencionados.

Los muchachos menores de edad obtendrán de sus padres o tutores el permiso que menciona el artículo 52 del Reglamento, antes de participar en las actividades Scouts. El Jefe de Grupo y el respectivo Jefe de Sección serán personalmente responsables, en forma solidaria y mancomunada, de que el permiso se otorgue previamente y permanezca vigente mientras el menor esté en servicio activo.

6.2. Coeducación

Las secciones únicamente pueden ser Femeniles o Varoniles. La coeducación es uno de los medios del Programa Scout y no constituye en sí el objeto de la Asociación.

Se entiende por Coeducación la realización de actividades Scouts que eventualmente desarrollen en forma conjunta Secciones paralelas, acordes al plan y calendario respectivo con fines educativos específicos.

CAPÍTULO SEPTIMO

EL CONSEJO DE SECCIÓN

7.1. Definición y denominación

El Consejo de Sección es el conjunto de sus propios miembros que se encarga de dirigirla. El nombre particular de cada Consejo de Sección es el siguiente:

- a) El de Manada, Consejo de Manada, que se integra por Jefe y Sub Jefes de Manada.
- b) De Tropa de muchachas Scouts (Scouts), Corte de Honor, que se integra con Jefa (e) de Tropa y las (los) Guías de Patrulla.
- c) De Tropa de Expedicionarias (os), Corte de Honor, que se integra con Jefa (e) de Tropa y las (los) Guías de Patrulla.
- d) De Clan, Consejo que se integra con Jefe de Clan y miembros investidos.

Cada Consejo de Sección, por su propia decisión, puede integrarse además con los Sub Jefes de su Sección y los Sub Guías, en su caso, excepto el de Manada como se indica en el inciso a) precedente.

7.2. Autoridad

La máxima autoridad de la Sección reside en el Consejo de Sección.

Los Consejos de Patrulla, por conducto de su Guía, responden de su gestión ante la Corte de Honor.

Los Núcleos o Equipos responden de su gestión ante el Consejo de Clan.

El Consejo de Sección responde de su gestión ante el Consejo de Grupo.

7.3. Representación

El Consejo de Sección se hace representar por el Jefe de Sección. En las actividades Scouts el Sub Jefe de Sección con más antigüedad representará a su respectivo Jefe en caso de ausencia temporal. Está prohibido que un Sub Jefe de Sección represente al Consejo de Sección en las sesiones del Consejo de Grupo.

En otros casos específicos, el Consejo de Sección se hará representar por un miembro de la Sección cuya designación constará en actas de su Consejo señalando el objeto y las atribuciones de su representante. Un menor de edad no puede representar a la Sección, ni al Jefe o Sub Jefe de Sección.

La ausencia absoluta o definitiva del Jefe de Sección obliga automáticamente al Consejo de Sección a proponer al Consejo de Grupo uno o varios candidatos para ocupar el cargo a más tardar dentro del mes siguiente al de la baja.

Como se señala en el Capítulo Sexto de este Manual el Jefe o un Sub Jefe de Grupo podrán, hasta por seis meses, ocupar el cargo de Jefe de Sección en forma interina, simultáneamente a su cargo oficial. El plazo de seis meses señalado aquí será lo máximo de tiempo que la Sección opere sin Jefe.

El Jefe de Grupo, oportunamente deberá lograr que el Consejo de Sección le proponga candidato para cubrir la vacante de su Jefe, pero si no lo lograra, los muchachos de las Manadas bajo la responsabilidad del Jefe de Grupo buscará su acomodo en otro Grupo Scout.

En el caso de las Tropas de Scouts y Expedicionarios, si se encuentra integrada la Corte de Honor, ésta se hará cargo y en los Clanes, le corresponderá al Consejo de Clan, si éste se encuentra integrado.

7.4. Objeto y Responsabilidad

El Consejo de Sección tiene como objeto la coordinación, planeación, desarrollo, vigilancia y evaluación de las actividades Scouts.

Tiene como principal responsabilidad aplicar el Programa Scout en la forma en que los Estatutos, Reglamento, Manuales Técnicos y demás disposiciones oficiales de la Asociación establecen. Todo según los Planes de Adelanto Individuales de los muchachos.

7.5. Funciones

Las funciones del Consejo de Sección son las siguientes:

- a) Hacer los Planes de Adelanto Individuales de sus muchachos, modificarlos cuando así convenga al respectivo muchacho, lograr que se realicen exitosamente y tratar los asuntos relativos.
- b) Administrar la Sección.
- c) El de Tropa, legislar y adiestrar a la Tropa así como coordinar las actividades de las Patrullas por conducto de su respectivo Guía de Patrulla.
- d) El de Clan, coordinar el trabajo individual de cada joven, el trabajo de los Núcleos o Equipos y en general del Clan así como legislar sobre la materia.
- e) Informar sobre sus planes, trabajos y evaluaciones al Consejo de Grupo, por conducto del Jefe de Sección.
- f) Hacer los presupuestos necesarios para las actividades de la Sección, mostrarlo oportunamente al Consejo de Grupo e informarle sobre su aplicación y desarrollo.
- g) Pedir informes de las actividades a sus órganos y miembros con el propósito de ayudarlos en la realización de su respectivo Plan de Adelanto.
- h) Decidir sobre la pertenencia o integración a este Consejo de los Sub Jefes de Sección y, en el Consejo de Tropa, de los Sub Guías de Patrulla. Los acuerdos deben constar en las actas del Consejo. A las sesiones que se ocupen de este asunto deberán haber sido convocados todos los integrantes para que las decisiones sean válidas.
- i) Hacer que se levanten actas de cada sesión y vigilar que éstas se guarden adecuadamente.
- j) Darle a sus miembros cargos interinos como Secretario, Tesorero, Intendente, etc., fijarles responsabilidades y exigirles el cumplimiento de sus funciones. Los nombramientos y funciones deben constar en actas.
- k) Tomar los acuerdos sobre asuntos de su membresía.

7.6. Sesiones del Consejo de Sección

Cada Consejo de Sección debe reunirse con la periodicidad enseguida señalada. Si no se reuniera una vez en un mes, cuando menos, el respectivo Jefe de Grupo lo convocará y vigilará que se tomen las decisiones necesarias para la marcha de la Sección.

La periodicidad según el Consejo de que se trate será:

- a) El de la Manada, una vez cada dos actividades generales de la Manada.
- b) La Corte de Honor, dos veces al mes.
- c) El Consejo de Clan, una vez al mes.

Para que la sesión del Consejo de Sección sea válida, es necesario que esté presente mas de la mitad de sus miembros.

7.7. Acuerdos del Consejo de Sección

Los acuerdos del Consejo de Sección obligan a todos los miembros de ésta.

Los acuerdos y decisiones del Consejo de Sección se tomarán por mayoría de los presentes en la sesión y constarán en actas que firmarán quien presidió y quien haya actuado como Secretario de la sesión.

7.8. Invitados a las Sesiones

Por proposición de uno o varios integrantes del Consejo de Sección, y con el acuerdo favorable de dicho Consejo, puede haber invitados a alguna o algunas de sus sesiones.

Los invitados pueden ser miembros o no de la Asociación, pero estos no podrán ser permanentes.

Los Asociados solo podrán asistir, para cumplir con sus obligaciones establecidas en los Estatutos, si el Consejo lo prueba, ya que no por tener esa calidad pueden asistir a reuniones de muchachos.

Los invitados tendrán voz, pero no tendrán voto en ningún caso. Estos no son integrantes del Consejo de Sección ni pertenecen a la Asociación por el sólo hecho de ser invitados.

CAPÍTULO OCTAVO

EL COMITÉ DE SECCIÓN

8.1. Definición

La reunión de Dirigentes de Sección se llama Comité de Sección. La Manada no tiene Comité de Sección, puesto que éste equivale al Consejo de Manada y en él no hay muchachos integrantes. Por lo tanto, las funciones del Comité las llevará en todos los casos el Consejo de Manada. Igualmente sucederá en las demás Secciones que no hayan formado su respectivo Comité.

Salvo que el Jefe de Grupo, o un Sub Jefe de Grupo en su caso, esté actuando como Jefe de Sección, ningún otro Dirigente, incluyendo a los muchachos de la Asociación o personas ajenas, pueden pertenecer al Comité de Sección.

8.2. Funciones

Las funciones del Comité de Sección son las siguientes:

- a) Hacer y mantener actualizada y a la disposición del Consejo de Sección una lista de ideas conteniendo todos los detalles posibles para la realización de actividades interesantes para sus muchachos.

8.2. Funciones

Las funciones del Comité de Sección son las siguientes:

- a) Hacer y mantener actualizada y a la disposición del Consejo de Sección una lista de ideas conteniendo todos los detalles posibles para la realización de actividades interesantes para sus muchachos.
- b) Hacer y mantener actualizada una lista de lugares apropiados para hacer visitas, paseos, excursiones, campamentos, acantonamientos, expediciones y demás actividades Scouts.
- c) Tener un directorio actualizado de posibles ayudantes, instructores, establecimientos, peritos, aficionados, técnicos, etc. en materia de Especialidades para que puedan aprovechar los muchachos de la Sección y eventualmente los de las demás Secciones.
- d) Sugerir los órdenes del día de las sesiones del Consejo de Sección.
- e) Hacer las convocatorias a las sesiones del Consejo de Sección según dicho órgano acuerde.
- f) Hacer programas de formación de los Dirigentes de la Sección, hacer que se realicen y evaluarlos.
- g) Planear la participación y hacer la evaluación personal de los Dirigentes en cada actividad de la Sección.

El Comité de Sección responde de su gestión ante el Consejo de Sección.

CAPÍTULO NOVENO

FUNCIONES DE DIRIGENTES

9.1. JEFE DE GRUPO

9.1.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

Sí el Grupo no tuviese Secretario y Tesorero que sean padre o madre de algún muchacho del Grupo como lo señala el Reglamento, el Jefe de Grupo debe cumplir con esa condición.

9.1.2. Requisitos

Los requisitos mínimos, en adición a los señalados por el Reglamento, son los siguientes:

- a) Que cuente con el apoyo de la mayoría de los padres de los muchachos.
- b) Que sepa formar el equipo humano necesario para la buena marcha del Grupo y conservar armonía entre sus miembros.
- c) Que cumpla con su Plan de Formación básico de acuerdo con el Esquema de Adiestramiento de la Asociación, hacer su compromiso y cumplir con la Misión del Dirigente.

9.1.3. Funciones

a) Planeación, Organización, y Dirección.

- 1.- Lograr que los Consejos de Sección tengan los Planes de Adelanto Individuales complementos y actualizados.
- 2.- Determinar las necesidades de recursos humanos, presentar un Plan de Reclutamiento de Dirigentes.
- 3.- Mantener un ambiente de entusiasmo y cooperación en la Dirección del Grupo.
- 4.- Fomentar la comunicación oportuna y positiva.
- 5.- Tener un plan de reemplazo personal y de los Dirigentes del Grupo.
- 6.- Responsabilizarse para que se cumpla en el Grupo el Esquema de Adiestramiento de la Asociación y solicitar los apoyos necesarios para llevarlo a cabo con éxito y eficiencia.
- 7.- Lograr que el Grupo cumpla en todo momento con los lineamientos y de conformidad con los ordenamientos de la Asociación.
- 8.- Adherirse al Plan de Trabajo de la Provincia y adaptar el propio Plan de Trabajo y Programa de Actividades del Grupo a los objetivos de la Provincia y los lineamientos nacionales.
- 9.- Responsabilizarse de llevar a cabo las acciones necesarias para que el Grupo realice todos los pasos contenidos en el documento "Hagamos un Plan de Grupo" y hacer seguimiento de ello.
- 10.- Cuando alguna de las Secciones del Grupo carezca de Jefe, él asumirá la responsabilidad de mantener funcionando la Sección, para lo cual él personalmente o un Sub Jefe de Grupo ocuparán la Jefatura de ella, sin descuidar las suyas propias.

b) Control

- 1.- Comunicarse personalmente con los muchachos y sus papás para dar las orientaciones necesarias para el registro de los muchachos en la Asociación y obtener las simpatías y participación de los padres en el Grupo.

- 2.- Obtener información de los muchachos y sus padres en caso de que el muchacho deje el Grupo, con el propósito de enmendar errores, evitar omisiones importantes y enriquecer al Consejo de Grupo en esa materia. Esto dará oportunidad de conocer las causas de rotación.
- 3.- Estudiar los informes presentados al Consejo de Grupo y hacer proposiciones directrices tanto al Consejo como a los Dirigentes en particular para mejorar la calidad del Escultismo que se ofrece a los muchachos.

c) Apoyo de Papás, Simpatizadores y Benefactores.

- 1.- Hacer que todos los Dirigentes y él personalmente, logren el desenvolvimiento del Grupo en un medio propicio para la práctica del Escultismo.
- 2.- Conseguir apoyo moral y material con el propósito de facilitar la práctica del Escultismo.
- 3.- Conseguir los medios necesarios para que los muchachos obtengan sus Especialidades, como son visitas y prácticas en Instituciones industriales, artesanales, científicas, etc.
- 4.- Informar periódicamente sobre actividades y planes del Grupo, para mantener interesada a la comunidad que rodea al Grupo en el Escultismo.
- 5.- Hacer que el Grupo cuente con locales para el desarrollo de sus actividades.
- 6.- De común acuerdo con los papás, fijar lineamientos y políticas para realizar actividades de los muchachos fuera de la población. Como consecuencia de ello otorgar los permisos solamente en los siguientes casos:
 - a) Salidas a campamentos y acantonamientos de Gacelas y Lobatos en todos los casos.
 - b) Campamentos por más de dos noches seguidas a muchachos de Rama Intermedia.
 - c) A muchachos de Clan, salidas por más de dos noches seguidas, si la mayoría de los que salgan son menores de edad.

Permisos de otra naturaleza solamente con normas que fije el Consejo de Grupo.

d) Relaciones.

- 1.- Asistir a las reuniones del Consejo de Distrito, aportando ideas e información y conseguir ayuda para su Grupo y colaborar para mejorar la calidad del Escultismo en otros Grupos del Distrito.
- 2.- Fomentar y mantener las buenas relaciones internas y externas del Grupo.
- 3.- Obtener información de lo que sucede en otros Grupos, Distritos, Provincias, Regiones, así como en el nivel Nacional e Internacional y comunicarlo al Consejo de Grupo, para beneficio de su membresía,
- 4.- Hacerse invitar periódicamente a las sesiones de los Consejos de Sección para ayudar en la resolución de sus problemas, sin interferir.
- 5.- Asistir a las reuniones y actividades de la Comisión de Operación de Provincia, de la que es miembro integrante.

e) Política Religiosa.

Es responsable de que en las Secciones dentro del Programa Scout se aplique la vivencia de los Principios Scouts.

Debe cuidar que ningún Dirigente del Grupo, incluyendo él mismo, haga proselitismo religioso ostentándose como tal o en actividades Scouts, ya que eso lo prohíben el artículo 94 de los Estatutos y el 172 del Reglamento.

f) Responsabilidad y Autoridad.

- 1.- Hacerse responsable de la buena marcha del Grupo valiéndose de los Dirigentes, patronos, colaboradores, papás, simpatizantes y el resto de la comunidad.
- 2.- Presidir y representar al Consejo de Grupo.
- 3.- Presidir al Comité de Grupo.
- 4.- Delegar, cuando sea necesario, las funciones a su cargo en personas idóneas pero sin desentenderse de su responsabilidad.
- 5.- Promover el otorgamiento de Reconocimientos Scouts para muchachos, Dirigentes y benefactores del Grupo.

9.2. SUB JEFE DE GRUPO

9.2.1. Nombramiento.

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

9.2.2. Funciones

Las funciones de cada Sub Jefe de Grupo pueden ser alguna, varias o todas las siguientes, según lo acuerde el Consejo de Grupo.

- a) Asistir a las reuniones del Consejo y del Comité de Grupo, previo acuerdo del Consejo de Grupo.
- b) Sustituir al Jefe de Grupo en sus ausencias temporales, en caso de haber varios Sub Jefes el Consejo decidirá cual de ellos lo hará.
- c) Coadyuvar con los Comités de Sección, sea a solicitud de éstos o por acuerdo del Consejo de Grupo, en forma temporal, para reorganizar sus actividades, realizar trabajos específicos o reforzar el Comité.
- d) Coordinar las actividades del Grupo, alguno de sus órganos o de sus miembros con otros Grupos.

- e) Fomentar y coordinar las actividades internacionales de la membresía del Grupo.
- f) Vigilar que las actividades de los muchachos que pudieran ser peligrosas, sean realizadas con los permisos suficientes y se hayan tomado las medidas de seguridad satisfactorias.
- g) Auxiliar al Jefe de Grupo en lo indicado en el artículo 172 del Reglamento, referente a política religiosa.
- h) Encargarse de las publicaciones del Grupo.
 - i) Supervisar el buen uso de locales, equipo y materiales del Grupo, su administración y control.
 - j) Revisar archivos, documentación y demás registros administrativos del Grupo para cerciorarse de su buen manejo y conservación.
- k) Hacer los arqueos e inventarios de fondos y bienes e informar al Consejo de Grupo de su resultado.
- l) Auxiliar a los Consejos de Sección a elaborar sus presupuestos y ayudar al Tesorero a integrar el presupuesto general del Grupo.
- m) Informar al Comisionado de Distrito, o en su caso, al Comisionado de Operación de Provincia inmediatamente que ocurra la baja definitiva del Jefe de Grupo.
- n) Dirigir las campañas permanentes de seguridad en todo el Grupo.
- o) Auxiliar al Jefe de Grupo en el desempeño de sus funciones a solicitud de éste y, cuando sea el caso, cuando lo instruya el Consejo de Grupo.
- p) Que cumpla con su Plan de Formación básico de acuerdo con el Esquema de Adiestramiento de la Asociación, hacer su compromiso y cumplir con la Misión del Dirigente.

Responde de su gestión ante el Jefe de Grupo.

9.3. TESORERO

9.3.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento. Debe ser padre o madre de un muchacho del Grupo.

9.3.2. Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo y Comité de Grupo.
- b) Cobrar las cuotas de registro de todos los miembros del Grupo.
- c) Cobrar las cuotas para actividades que realice el Grupo.
- d) Expedir los recibos correspondientes a los ingresos.
- e) Proponer al Consejo de Grupo el monto y forma de cobro de las cuotas que deban aportar sus miembros para que sean aprobadas en la Asamblea, como lo establece el capítulo quinto.

- f) Pedir cuentas y recibirlas, una vez al mes, a cada Jefe de Sección, del manejo de dinero de sus Secciones.
- g) Manejar los fondos del Grupo en los términos del Reglamento y vigilar de la misma manera el manejo de bienes del Grupo.
- h) Rendir cuentas del manejo de fondos al Consejo de Grupo en cada sesión de éste, sobre las existencias actuales, su origen y destino y la comparación de ellos contra el presupuesto. De dicho informe, por conducto del Jefe de Grupo, enviar copia al Consejo de Distrito.
- i) Preparar el informe de Tesorería que con aprobación del Consejo de Grupo deba presentarse en la Asamblea del mismo.
- j) Llevar registros para el control de propiedades y bienes del Grupo.
- k) Guardar en el domicilio oficial del Grupo, bajo su exclusiva responsabilidad, los comprobantes, libros, informes financieros y demás documentación del movimiento de fondos.
- l) En su caso, ponerse de acuerdo con el patrocinador sobre aplicación de los bienes y fondos que éste proporcione al Grupo, cuidar de éstos e informarle de su manejo.
- m) Proponer al Consejo de Grupo las campañas financieras necesarias para que el Grupo y sus Secciones puedan cumplir con su cometido.
- n) Instruir a todos los Dirigentes del Grupo sobre la manera de mantener controles y rendir informes del manejo de fondos y bienes.
- o) Proponer al Comité del Grupo el nombramiento de Vocales de Tesorería que le auxilien en su función.
- p) Que cumpla con su Plan de Formación básico de acuerdo con el Esquema de Adiestramiento de la Asociación, hacer su compromiso y cumplir con la Misión del Dirigente.

Responde de su gestión ante el Jefe de Grupo.

9.4. SECRETARIO DE GRUPO

9.4.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento. Debe ser padre o madre de un muchacho del Grupo.

9.4.2. Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Hacer las convocatorias y recordatorios a las sesiones del Consejo y Comité de Grupo, de común acuerdo con el Jefe de Grupo y preparar la orden del día.
- b) Asistir a las reuniones y levantar las actas del Consejo y del Comité de Grupo, firmarlas junto con quien la haya presidido y guardarlas junto con los apéndices relativos bajo su cuidado y responsabilidad en el domicilio oficial del Grupo.
- c) Informar al Consejo en cada sesión de él, sobre movimiento global de la membresía en cuanto se refiere a ingresos, pasos a la Sección superior, bajas y permanencia en activo, obteniendo un registro que debe llevar, ordenado cronológicamente.

- f) Hacer las convocatorias a las Asambleas de Grupo oportunamente.
- g) Encabezar los trabajos de organización de la Asamblea de Grupo como son la consecución de local, la preparación y revisión de informes, levantar el acta, tramitar reconocimientos y agradecimientos a la membresía y a terceros.
- h) Administrar el local y biblioteca del Grupo.
- i) Preparar los informes que debe rendir el Jefe de Grupo al Consejo de Distrito, sobre los asuntos que a él competen.
- j) Elaborar el proyecto de calendario de actividades del Grupo en los términos acordados por el Comité y presentarlo al Consejo de Grupo para su aprobación.
- k) Responsabilizarse de que ningún Dirigente este activo sin registrarse.
- l) Correr los trámites de Registro Nacional de la membresía en los términos del Reglamento.
- m) Cerciorarse que todos los muchachos menores de edad cuenten con el permiso a que se refiere el artículo 52 del Reglamento, e informar al respecto al Consejo de Grupo.
- n) Tramitar las solicitudes de traslado de muchachos y Dirigentes del Grupo a otras entidades Scouts. Cuando se trate de muchachos, asesorarse con el respectivo Jefe de Sección.
- o) Asesorar al Jefe de Grupo, Dirigentes y, en su caso, al Patrocinador sobre los Estatutos, Reglamentos, Manuales o disposiciones de la Asociación y ver que se cumplan y se tomen los acuerdos correspondientes de conformidad a esos ordenamientos.
- p) Proponer al Comité del Grupo el nombramiento de Vocales de Secretaría que le auxilien en su función.
- q) Que cumpla con su Plan de Formación básico de acuerdo con el Esquema de Adiestramiento de la Asociación, hacer su compromiso y cumplir con la Misión del Dirigente.

Responde de su gestión ante el Jefe de Grupo.

9.5. VOCAL DE RELACIONES

9.5.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

9.5.2. Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Fomentar las buenas relaciones del Grupo, especialmente con el vecindario y con el resto de la comunidad.
- b) Hacer el directorio familiar de miembros del Grupo, mantenerlo actualizado y publicarlo entre la membresía para que en casos de emergencia pueda localizarse a los familiares de los muchachos.
- c) Mantener informados a los papás de los muchachos sobre actividades, programas, evaluaciones y en general sobre lo que acontece en el Movimiento Scout.

- d) Llevar actualizado un directorio de personas que puedan ayudar en sus Especialidades a los muchachos.
- e) Proponer al Consejo de Grupo, cuando sea necesario, la integración de Comités Especiales para realizar labores como:
 - Festejos, convivios y actos sociales
 - Consecución de fondos, materiales y ayudas al Grupo.
 - Conseguir y mantener locales y equipos.
 - Apoyo a las actividades Scouts.
 - Apoyo a la Comunidad, dándole servicios.
 - Agrupar a Antiguos Scouts y reclutar a candidatos a Dirigentes.
- f) Colaborar en las campañas para promover la seguridad de los miembros del Grupo.
- g) Dar especial apoyo a las campañas financieras del Distrito y Provincia y participar en ellas.
- h) Coordinar las actividades propias de su cargo con el Director de Relaciones de la Provincia y acatar los lineamientos aplicables a las Relaciones Públicas.
- i) Proponer al Comité nombramiento de Vocales y servir de enlace entre ellos y el Comité o Consejo de Grupo.
- j) Que cumpla con su Plan de Formación básico de acuerdo con el Esquema de Adiestramiento de la Asociación, hacer su compromiso y cumplir con la Misión del Dirigente.

Responde de su gestión ante el Jefe de Grupo.

9.6. VOCALES DE GRUPO

9.6.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

9.6.2. Funciones

Sus funciones serán fijadas por el Comité o Consejo de Grupo en forma escrita, en cada caso.

Los Vocales de Secretaría responden de su gestión ante el Secretario de Grupo.

Los Vocales de Tesorería responden de su gestión ante el Tesorero de Grupo

Todos los demás Vocales responden de su gestión ante el Vocal de Relaciones de Grupo, salvo decisión expresa del Consejo de Grupo.

9.7. JEFE DE SECCIÓN

9.7.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

9.7.2. Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Cumplir con todas las obligaciones referentes a su cargo que están señaladas en el Capítulo Segundo.
- b) Asistir a las sesiones del Consejo de Grupo, del de Sección y, en su caso del Comité de Sección.
- c) Presidir las sesiones de su Consejo de Sección, excepto en el caso de las Tropas y lo que acuerde el Consejo de Clan.
- d) Formar, en su caso, el Comité de Sección.
- e) En su ausencia temporal, hacerse representar en las actividades Scouts y en demás reuniones que el Reglamento y éste Manual lo autoricen.
- f) Proponer candidatas a Aspirantes a Dirigentes y Sub Jefes de Sección y de su propio reemplazo.

- g) Llevar a cabo las acciones necesarias para que la Sección cuente con su propio local y en su caso los de Patrulla.
- h) Participar en los Comités Especiales si es designado por el Consejo de Grupo. Apoyarlos si no es miembro de ellos.
- i) Atender a las informaciones que le solicite el Comité de Grupo.
- j) Desarrollar su Plan de Formación Personal en las actividades de Adiestramiento que requiera para cumplir con los requisitos Reglamentarios en el desempeño de sus funciones. Comprometerse a adoptar la Misión del Scouter y el compromiso que de ello se deriva.
- k) Visitar periódicamente, de acuerdo a un programa que el Consejo de Sección elabore, a los papás o tutores de los muchachos con el propósito de orientar sus respectivos Planes de Adelanto Individual y hacer las evaluaciones de los trabajos realizados sobre las sugerencias de acción por cada muchacho.
- l) Mantenerse informado de lo que sucede en el Escultismo local, regional, nacional e internacional para orientar sus acciones congruentemente.
- m) Participar en las reuniones y actividades de la Sub Comisión de Programa a que corresponde su Sección. Su propósito es cumplir con su obligación de adiestrarse continuamente y enriquecerse y enriquecer a los miembros de dicha Sub Comisión con las ideas que ahí emanen. Su participación, en consecuencia debe ser creativa, emisora y receptora.
- n) Hacer que los muchachos presenten oportunamente su solicitud de Registro en la Asociación, cerciorarse que éstas reúnan los requisitos del Reglamento, cobrar las cuotas y correr los trámites respectivos.
- o) Promover los reconocimientos Scouts para muchachos, Dirigentes y benefactores de la Sección.
- p) Fomentar el buen uso, administración y control de los locales, equipo y materiales de la Sección.
- q) Encargarse de las publicaciones de la Sección.
- r) Responsabilizarse de la seguridad de la Sección y solicitar la ayuda necesaria en toda actividad Scout.
- s) Informar al Tesorero de Grupo sobre el manejo de fondos y el estado de los bienes de la Sección.

- t) No permitir la participación de muchachos menores de edad que no cuenten con el permiso de sus papás, como lo señala el artículo 52 del Reglamento o cualquier muchacho o Dirigente no registrado en la Asociación y de mala o dudosa reputación.
- u) Atender a los miembros del Equipo Provincial de Adiestramiento en su labor de apoyo y asistencia a él y a los demás Dirigentes de su Sección.
- v) Responsabilizarse del registro histórico de los acontecimientos de su Sección.
- w) Solicitar al Jefe de Grupo los permisos obligatorios señalados en el punto 9.1.3 y los que él juzgue necesarios.

Responde de su gestión ante el Consejo de Grupo.

9.8. SUB JEFE DE SECCIÓN

9.8.1. Nombramiento

Es nombrado en los términos de la sección primera del capítulo dos del Reglamento.

9.8.2. Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo de Manada, en su caso. Los Sub Jefes de las otras Secciones en los términos que acuerden los respectivos Consejos de Sección según el Capítulo Séptimo.
- b) Asistir a las sesiones del Comité de Sección.
- c) Colaborar con el Jefe de Sección en el desarrollo de las funciones de éste último.
- d) Sustituir al Jefe de Sección, en sus ausencias temporales.
- e) Participar en Los Comités Especiales si es designado por el Consejo de Grupo. Apoyarlos si no es miembro de ellos.
- f) Desarrollar su Plan de Formación Personal en las actividades de Adiestramiento que requiera para cumplir con los requisitos Reglamentarios en el desempeño de sus funciones. Comprometerse a adoptar la Misión del Scouter y el compromiso que de ello se deriva.

- h) Participar en las reuniones y actividades de la Sub Comisión de Programa a que corresponda su Sección. Su propósito es cumplir con su obligación de adiestrarse continuamente y enriquecerse y enriquecer a los miembros de dicha Sub Comisión con las ideas que ahí emanen. Su participación, en consecuencia debe ser creativa emisora y receptora.
- i) No permitir la participación de muchachos menores de edad que no cuenten con el permiso de sus papás, como lo señala el artículo 52 o cualquier muchacho o Dirigente no registrado en la Asociación y de mala o dudosa reputación.
- j) Atender a los miembros del Equipo Provincial de Adiestramiento en su labor de apoyo y asistencia a él y a los demás Dirigentes de su Sección.

Responde de su gestión ante el Jefe de Sección.

CAPÍTULO DÉCIMO

PLANEACIÓN INDIVIDUAL

A continuación se presentan los ejemplos de planeación individual a los que se hace alusión en el punto 2.5; éstos tienen por objeto ilustrar a los Consejos de Sección, pero cada Grupo puede hacer los cuadros según sus propios diseños, siempre que se cumplan los siguientes requisitos mínimos:

- El nombre de todos y cada uno de los muchachos de la Sección.
- Fecha de nacimiento de cada muchacho.
- Fecha de ingreso a la Sección de cada muchacho.
- Fecha en la que se espera o estima que cada muchacho termine cada etapa de su respectivo Plan de Adelanto.
- La fecha en que se cerraron o cortaron los datos del resumen.



Planeación Individual

RESUMEN DE PLANES INDIVIDUALES DE ADELANTO

Sección:

Grupo:

Distrito:

Provincia:

Nombre	Fecha de nacim.	Fecha de Promesa	*	199												199												199												199												Insignia Terminal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	Fecha de ingreso			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

* Los tres "dobles renglones" corresponden a las fases de la segunda etapa del adelanto (recorridos, sendas, caminos o rutas); el renglón "P" es lo programado y el renglón "R" es lo realizado.



SCOUTS

Planeación Individual

RESUMEN DE PLANES INDIVIDUALES DE ADELANTO

Sección:

Grupo:

Distrito:

Provincia:

Nombre	Fecha de nacim.	Fecha de ingreso	*	Promesa	Caminante	Explorador	Aztlán	Kon-Tiki	Dep.	Ecol.	Especialidades				Caballero Scout Tigre
			P								E y C.	Hum.	S. y R.	T. y C.	
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												
			P												
			R												

* Anotar en el renglón "P" la fecha programada y en el renglón "R" la fecha en que se otorgó el adelanto



SENDA PARA SER SCOUT

Provincia:[illegible]



SENDA DE LA AVENTURA

Provincia:[illegible]



Grupo:

Distrito:**Provincia:**

AZTLÁN		KON-TIKI	
OBSERVACIÓN Conocimiento de la naturaleza	CAMPESINO Vida en la naturaleza	CONSERVACIÓN Conservación de la naturaleza	OBSERVACIÓN Conocimiento de la naturaleza
			CAMPESINO Vida en la naturaleza
			CONSERVACIÓN Conservación de la naturaleza

NOMBRE[illegible]



SENDA DE LAS ESPECIALIDADES

Provincia:TECNOLOGÍA
Y CIENCIA[illegible]



SCOUTS

Planeación Individual

Sección:

Grupo:

Distrito:**Provincia:**

REPORTE MENSUAL DE ADELANTO

[illegible]

Elaborado por: _____ Fecha: _____