



11. REGLAMENTO DE LOS CARGOS DE GRUPOS DE APOYO Y DEL EQUIPO NACIONAL DE INSTRUCCIÓN (ART. 23 # 32 D)

GRUPOS DE APOYO

- Art. 1 A nivel de los Grupos Guías se conformará un Grupo DE APOYO, nombrado en la Asamblea ordinaria entre los padres y amigos del grupo. El cual está integrado por Presidenta/e, quien será su representante legal, Vicepresidenta/e, quien reemplazará a la/el presidenta/e en sus faltas temporales, absolutas o accidentales. Tesorera/o, Secretaria/o y vocal (Est. Art. 44)
- Art. 2 Son funciones de los miembros de los grupos de apoyo las siguientes: (Estatuto art 45)
- Contar con la Guiadora Coordinadora como apoyo en sus decisiones y en sus reuniones a efecto de cumplir a cabalidad con los estatutos y reglamentos de la Asociación de Guías Scouts de Colombia y con las necesidades del grupo.
 - Colaborar con las Guiadoras en el desarrollo de los programas y actividades del grupo y en todo lo que se refiere a la Progresión, las finanzas y las relaciones públicas del grupo, le corresponde igualmente conseguir los recursos económicos para desarrollar los programas en el grupo, bajo las políticas y lineamientos generales trazados por las disposiciones de la AGSC.
 - Crear y organizar las comisiones que considere necesarias y definirle sus funciones, para su colaboración con el grupo
 - Aceptar las renunciaciones de sus miembros principales, llamar a los suplentes si los hubiere y llenar las vacantes; en caso de no tener suplentes, llamar personas que estén interesadas en colaborar con el grupo. Est. Art. 44)
 - Recibir el informe de la Tesorera (o) y del revisor fiscal, correspondiente al año lectivo, con el propósito que la guiadora del grupo lo remita a la Asamblea Departamental o del grupo Asociado (Est Art 45)
 - Nombrar un delegado del grupo de apoyo para asistir a las reuniones del consejo de grupo citadas por la guiadora coordinadora.
- Art. 3 Son funciones de la/el presidenta/e del grupo de apoyo:
- Ejercer las funciones de relaciones públicas del grupo de apoyo.
 - Representar al grupo apoyo en los actos sociales y reuniones a que haya lugar, o delegar en alguna persona del grupo.
 - Presidir las reuniones del grupo de apoyo, preparar el orden del día y firmar las actas conjuntamente del la/el secretaria/o.
 - Proponer y ejecutar con los demás integrantes del grupo de apoyo los proyectos que permitan fortalecer al grupo en lo relativo a sus finanzas, adquisiciones y búsqueda de mayor número de dirigentes para el grupo.
 - Proponer y gestionar sitios para la realización de programas al aire libre del grupo bajo las estrictas normas de seguridad para el grupo.
 - Asegurar que todos los miembros del Grupo de apoyo cuenten con sus debidos seguros de salud y riesgos profesionales.
 - Manejar con la/el tesorera/o del grupo de apoyo y con la guiadora coordinadora las finanzas del grupo.
 - Celebrar con la aprobación del grupo de apoyo los contratos que no excedan de cinco (5) salarios mínimos mensuales.
 - Coordinar y supervisar el funcionamiento de las comisiones organizadas por el grupo de apoyo.
 - Convocar a la Asamblea de grupo, coordinar su preparación e instalarla y ejecutar las decisiones de ésta.
 - Presentar a la Asamblea de Grupo el informe anual del trabajo realizado por el grupo de apoyo con el visto bueno de la Guiadora Coordinadora y debidamente avalado por el Revisor Fiscal.
 - Servir de apoyo permanente a las Guiadoras del grupo y en particular a la Guiadora Coordinadora.
 - Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Nacional para garantizar la buena marcha del guidismo en el país.



Asociación de Guías Scouts de Colombia
Asociación Mundial de Guías Scouts



- Art. 4 Son funciones de la/el vicepresidenta/e
- Reemplazar a la/el presidenta/e en sus ausencias temporales o definitivas y colaborar estrechamente en el desarrollo de sus funciones.
 - Colaborar con la presidencia del grupo de apoyo en la coordinación de las comisiones de trabajo que se creen (finanzas, promoción, relaciones públicas etc.)
 - Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Nacional para garantizar la buena marcha del guidismo en el país.

PARAGRAFO. En cualquier momento la/el vicepresidenta/e puede desempeñar cualquier cargo dentro del grupo menos el de tesorera/o.

- Art. 5 Son funciones de la/el secretaria/o del grupo de apoyo:
- Citar a las reuniones del grupo de apoyo y preparar con la/el presidenta/e y con la guiadora coordinadora el orden del día correspondiente
 - Tomar las notas y redactar el acta de cada reunión, firmarla con la/el presidenta/e y tener al día el libro correspondiente.
 - Recibir y distribuir la correspondencia a quien corresponda, y responder cuando ello sea pertinente.
 - Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Nacional para garantizar la buena marcha del guidismo en el país.

- Art. 6 Son funciones de la (el) Tesorera(o) del Grupo de apoyo :
- Manejar con la (el) Presidenta(e) y con la Guiadora Coordinadora las finanzas del Grupo y responder por los fondos y valores del mismo.
 - Llevar al día los libros de contabilidad de acuerdo con las normas legales y vigentes.
 - Presentar las fianzas y las garantías que se le exijan.
 - Firmar con la (el) Presidenta(e) las órdenes de gastos que autorice el grupo de apoyo y la Asamblea, de acuerdo con las normas establecidas en la legislación colombiana
 - Rendir a la Asamblea de Grupo el informe financiero correspondiente a la ejecución del presupuesto aprobado en la Asamblea anterior y de la administración del patrimonio que posee el grupo, con el visto bueno de la presidencia, y avalado por la Revisor o Revisor Fiscalía.
 - Proponer proyectos y programas tendientes a la obtención de recursos financieros para el grupo y adelantarlos según sea aprobado.
 - Llevar el registro y control de todos los bienes de propiedad del grupo y hacer su entrega al Consejo Departamental respectivo en el caso de ser liquidado el grupo.
 - Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Nacional para garantizar el buen funcionamiento del guidismo en el país.

- Art. 7 Son funciones de la Revisoría o Fiscalía del Grupo:
- Examinar las operaciones contables, libros y correspondencia relacionados con el movimiento de fondos y valores que posee el grupo.
 - Dar al Grupo de apoyo oportuno aviso de las irregularidades que encuentre en los actos financieros de la tesorería del Grupo de apoyo.
 - Solicitar la convocatoria de la Asamblea extraordinaria de Grupo cuando constate irregularidades en el manejo financiero de tesorería.
 - Solicitar los informes, anexos y recibos que crea necesarios para el desempeño de sus funciones.
 - Analizar y firmar los informes que la (el) tesorera(o) deberá presentar a la Asamblea de Grupo.

- Art. 8 El Grupo de apoyo puede conformar las comisiones que considere pertinentes, por el tiempo que considere necesario y el cual debe ser estipulado en la creación del Comité, y señalarle las funciones específicas.

PARAGRAFO: Cada grupo de apoyo después de creado debe reunirse y elaborar un plan de acción para desarrollarlo en el plazo previsto en su creación y con el aval de la guiadora coordinadora.



Asociación de Guías Scouts de Colombia Asociación Mundial de Guías Scouts



- Art. 9 Los miembros de los grupos de apoyo podrán ser reelegidos como tales en su nivel por dos períodos consecutivos, podrán volver a ocupar un cargo directivo en su mismo nivel después de un receso de dos (2) años.
- Art. 10 Los miembros de los Grupos de apoyo y de los Consejos de Grupo que renuncien a su cargo, deberán desempañoarlo hasta que se poseione su reemplazo, y solamente en caso de fuerza mayor harán entrega de éste al respectivo Grupo de Apoyo o Consejo. Además un miembro principal puede pedir una licencia de su cargo hasta por un año, y lo reemplazará o una suplente, o la vicepresidenta en el caso de la presidenta.
- Art. 11 En los casos de retiro voluntario de un miembro de un Grupo de Apoyo, el mismo grupo de apoyo nombrará su reemplazo de entre los suplentes elegidos por la Asamblea correspondiente, en su defecto, buscará la persona capacitada para llenar esta vacante.

CONSEJO DE GRUPO

- Art. 12 Cuando existe un Grupo Guía con dos o más ramas, se conforma el Consejo de Grupo, el cual está integrado por la Guiadora Coordinadora del Grupo, las Guiadoras de Rama, la(s) ayudante(s) de guiadora (si hubiera Guías mayores en tales condiciones), la Guiadora asesora del Hogar, la(s) Guía(s) Mayor(es) Coordinadora(s) de equipo(s), y un delegado(a) del Grupo de apoyo
- Art. 13 Son deberes del Consejo de Grupo
- Reunirse por lo menos cada trimestre o cuando se finalice una actividad integradora.
 - Planear las actividades generales del Grupo teniendo en cuenta el calendario de actividades Nacional, Departamental
 - Revisar las Actividades Integradoras de Rama planeadas por las Guiadoras y asegurar que cumplan en un todo los lineamientos del Consejo Nacional.
 - Elaborar el calendario anual o semestral y enviarlo a los Padres de Familia y al respectivo Consejo.
 - Evaluar las actividades de las Ramas, ajustar los programas a las necesidades de las niñas y del Grupo.
 - Evaluar el cumplimiento de las funciones descritas para cada cargo según los reglamentos de la AGSC.
 - Solicitar al Consejo respectivo las condecoraciones a las que se hagan merecedoras las integrantes activas del grupo, las del grupo de apoyo, honorarios y benefactores de la Asociación a su nivel.
 - Planear las ceremonias de pasos de una Rama a otra, promesa, etc.
 - Motivar a todos los miembros del Grupo para que asistan a los cursos de capacitación organizados por su respectivo Consejo.
 - Velar por el ofrecimiento de un movimiento de calidad a través de actividades novedosas y motivadores
 - Velar porque las guiadoras lleven el seguimiento a cada integrante de las ramas y otorguen las distinciones y progresiones que les correspondan.
 - Servir de elemento de evaluación y mejoramiento continuo en la base.

EQUIPOS DEPARTAMENTALES DE INSTRUCCIÓN (EDI) Y EQUIPO NACIONAL DE INSTRUCCIÓN (ENI)

- Art. 14 El Equipo Departamental de Instrucción (EDI) estará conformado por un mínimo de 3 y un máximo de 5 capacitadoras elegidas entre aquellas personas que hayan realizado y aprobado los cursos correspondientes, coordinado por la Instructora Departamental, pueden servir los cursos inicial y básico.
- Art. 15 Las capacitadoras pertenecientes al EDI cumplirán con un período de 2 años, y podrán ser reelegidas por un período más.
Las capacitadoras para ser nombradas como parte del EDI, deben llenar los requisitos de los cursos. La Instructora Departamental junto con el EDI nombra a las candidatas a hacer parte del equipo, después de estudiar las hojas de vida de las personas que le dan garantías al departamento en la



Asociación de Guías Scouts de Colombia Asociación Mundial de Guías Scouts



capacitación, los nombres se pasan al Consejo Departamental, y éste hace los nombramientos correspondientes.

El nombramiento de las nuevas capacitadoras, que harán parte del EDI, se debe hacer dentro de los tres meses siguientes a la celebración de la Asamblea Departamental.

- Art. 16 Aquellas personas que han cursado los dos primeros niveles de capacitadora, y han servido por lo menos 4 cursos entre inicial y básico, y han hecho el curso avanzado para guidoras, pueden tomar el 3er nivel de Capacitadora, entre quienes se forma el Equipo Nacional de Instrucción, (ENI), que es coordinado por la Instructora Nacional, y son las Capacitadoras de Capacitadoras. Además si no pertenecen al ENI, pueden hacer parte de los EDI, servir los cursos avanzados y los de la parte administrativa con la autorización del ENI.
- Art. 17 Son funciones de los Equipos Departamentales de Instrucción (EDI)
- Reunirse con la Instructora y Comisionada Departamentales por lo menos dos veces al año
 - Elaborar el plan de capacitación y visitas a los grupos de su departamento.
 - Solicitar los cursos (de 1º, 2º y 3er) nivel (para capacitadoras) y para dirigentes, (especializados técnicos y administrativos) al ENI.
 - Mantener comunicación permanente con la Instructora Departamental.
 - Conformar el equipo departamental de asesoría religiosa y/o espiritual, y uno de los miembros del EDI debe ser quien coordina el equipo.
 - Si algún integrante ha aprobado el tercer nivel para capacitadora, debe solicitar autorización al ENI para servir los cursos avanzados, niveles de capacitadoras y de dirigentes de Consejos, (de los cuales debe pasar informes al ENI, en estos casos es el ENI el encargado de entregar los certificados de participación y aprobación del curso).
- Art. 18 El Equipo Nacional de Instructoras estará conformado por lo menos por una capacitadora de cada región en caso de que cumpla con los requisitos, será coordinado por la Instructora Nacional. La Comisionada Nacional hace parte del ENI, además la persona que por el Consejo Nacional coordina la parte técnica, puede ser la Presidenta, Vicepresidenta o la Instructora o las tres.
- El ENI debe ser ratificado, o nombrado por el Consejo Nacional, de una lista que pasa el ENI, dentro de los tres meses siguientes a la realización de la Asamblea donde se nombra Consejo Nacional
- Art. 19 Las capacitadoras pertenecientes al ENI cumplirán con un período de 4 años, y podrán ser reelegidas por un período más.
- Cuando es necesario reemplazar a un miembro del ENI, el ENI estudia las hojas de vida de aquellas personas que han aprobado los cursos de Instructoras y las que poseen un mejor perfil son nominadas como candidata a hacer parte del equipo, buscando siempre que no pertenezcan todas de una misma región, los nombres se pasan al Consejo Nacional, y éste hace los nombramientos correspondientes.
- Art.20 Son funciones del ENI (Capacitación de adultas, actualización de programas)
- Reunirse por lo menos dos veces al año.
 - Elaborar el plan de capacitación y visitas a los departamentos cuando lo soliciten.
 - Servir los cursos que soliciten en cada región.
 - Mantener comunicación permanente con los Comités Departamentales de instrucción.
 - Elaborar informes correspondientes a la Instructora Nacional.
 - Coordinar el ENDI.
 - Presentar al Consejo Nacional los nombres de aquellas personas que pueden ser parte del ENI después de estudiar las hojas de vida de quienes han cursado y aprobado el tercer nivel de capacitadoras y reunido los requisitos estipulados en estos reglamentos.
 - Nominar un miembro del ENI para ser la representante de la CICG en Colombia, para ser ratificado por el Consejo Nacional, y es la persona que debe orientar la formación espiritual dentro de los programas de capacitación.
 - En los encuentros programados por la CICG, a nivel latinoamericano o mundial, Colombia estará representada por la persona que orienta la formación espiritual u otro miembro que pertenezca o haya pertenecido al ENI.
 - Sugerir los cambios fundamentales a los programas y a la metodología de trabajo.
 - Hacer la publicación de los folletos relacionados con el desarrollo de los programas.



Asociación de Guías Scouts de Colombia Asociación Mundial de Guías Scouts



- l. Coordinar el funcionamiento de la red de apoyo para las guadoras del país (RAGUI) y nombrar una coordinadora del mismo
- m. A través de los nuevos medios de información generar un proceso de información permanente para ser incluida como parte técnica en la página web y RAGUI.
- n. Solicitar datos actualizados de las guadoras y capacitadoras para hacer un seguimiento a su progresión en el proceso de capacitación.
- o. Sugerir incentivos de reconocimiento a las guadoras de acuerdo con las necesidades que surjan dentro del ENI.
- p. Programar las ceremonias de Totemización y llevar la estadística de la totemizaciones.
- q. Las demás que el mismo ENI genere en momentos especiales.
- r. Coordinar con el Comité Técnico conformado por Presidenta Nacional, Comisionada Nacional e Instructora Nacional, y con la Comisionada Internacional la programación anual y los cursos de capacitación a nivel Internacional.
- s. Coordinar con la Comisionada Nacional el cumplimiento a los programas por parte de las integrantes activas.
- t. Solicitar al Consejo Nacional la acreditación ante el Comité Mundial de capacitadoras a nivel mundial (a quienes hayan asistido y aprobado el tercer nivel de capacitadoras).

Art. 21 Se pierde la calidad de integrante del EDI y del ENI cuando se incurre en cualquiera de las siguientes causales:

- La inasistencia a 2 reuniones del EDI sin o con causa justificada.
- La inasistencia a 4 reuniones del ENI sin o con causa justificada.
- El no cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el tiempo estipulado.

PARAGRAFO: Una capacitadora no puede pertenecer simultáneamente a los dos equipos, si es elegida para ambos debe escoger a cual pertenecer.

Estos Reglamentos rigen a partir de la fecha de su aprobación y derogan a cualquier otro reglamento anterior sobre el mismo asunto.

Aprobados en segundo debate por el Consejo Nacional reunido el 28 de Enero de 2006 en Bogotá. Siendo Presidenta: Victoria E. Cuartas, Secretaria : María Leonor Quiñones de Vega, Instructora Nacional: Delia Rengifo Ferro; Comisionada Internacional : Evelyn Joseph; Comisionada Nacional: Ilmer Cuao; Tesorera: Martha Liliana Castillo; Vocales María del Pilar Muños y María Elena Giraldo.