

Scouts del Perú
Jóvenes con Futuro
www.scout.org.pe



Reglamento Servicio Nacional de Formación de la ASP



www.scout.org.pe
[#scoutsdelperu](https://twitter.com/scoutsdelperu)



Reglamento del Servicio Nacional de Formación de la Asociación de Scouts del Perú
Dirección Nacional de Recursos Adultos
Diciembre 2020
Asociación de Scouts del Perú
Av. Arequipa 5140, Miraflores, 15074
Tel.: + 51 1 4452431
La reproducción está autorizada.
Se debe dar crédito por la fuente.



***El presente documento fue
aprobado a través de la
Resolución de Jefatura Scout
Nacional N° 108-2020; con fecha:
3 de diciembre de 2020***

APROBACIONES

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Autor	Pablo Miguel Salinas Ríos	Director Nacional de Recursos Adultos	16 de agosto 2020
	Menotti Juan Yáñez Ramírez	Comisionado Nacional de Formación	16 de agosto 2020
	Roberto Andrés Yupanqui Quiroz – Ramírez	Comisionado Nacional de Seguimiento	16 de agosto 2020
	Carlos Erick Alfonso Mostacero Bustillos	Miembro del Equipo Nacional de Formación	16 de agosto 2020
Revisor	Andrés Ricardo Aparcana Ramírez	Vicepresidente de la Asociación de Scouts del Perú	14 de octubre 2020
	Marx Gorki Ponce De León Escalante	Past Jefe Scout Nacional	14 de octubre 2020
	Cecilia Del Carmen Seminario Zúñiga	Jefa Scout Nacional	14 de octubre 2020
	Dany Zinoviev Rodríguez Castillo	Past Director Nacional de Programa de Jóvenes	14 de octubre 2020
	Héctor César Bossio Cruzado	Comisionado Nacional de Planeamiento Estratégico	14 de octubre 2020
	Verónica Noemi Perea Málaga	Coordinadora Nacional de Asesoría Jurídica	14 de octubre 2020
Aprobador	Cecilia Seminario Zúñiga	Jefa Scout Nacional	3 de diciembre 2020

REFERENCIAS

Revisión	Descripción del Documento
2020	Reglamento Asociación de Scouts del Perú
2020	Política de Adultos en el Movimiento Scout de la Asociación de Scouts del Perú
2013	Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout
2011	Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout
2007	Estatuto Asociación de Scouts del Perú

REGISTRO DE REVISIONES

Revisión	Descripción	Fecha
A	Revisión de antecedentes y avances del Equipo para Resultados Estratégicos de Adultos en el Movimiento	16 de agosto 2020
B	Revisión de la Dirección Nacional de Recursos Adultos	4 de octubre 2020
C	Revisión del Equipo Nacional de Formación	8 de octubre 2020
D	Revisión de la Coordinación Nacional de Asesoría Jurídica	14 de octubre 2020



Scouts del Perú
Jóvenes con Futuro
www.scout.org.pe

Revisión	Descripción	Fecha
E	Revisión de la Comisión de Método Educativo	14 de octubre 2020
0	Para aprobación	3 de diciembre 2020



Tabla de Contenidos

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES	7
1.1 Servicio Nacional de Formación	7
1.1.1 Definición	7
1.1.2 Propósito	7
1.1.3 Principios	7
CAPÍTULO 2: FACILITADORES DE LA FORMACIÓN	9
2.1 Definición	9
2.2 Perfil	9
2.3 Requisitos	10
CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE FORMACIÓN EN LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ	10
3.1 Equipo Nacional de Formación	10
3.1.1 Definición	10
3.1.2 Funciones	10
3.1.3 Coordinador del Equipo Nacional de Formación	11
3.1.4 Conformación del Equipo Nacional de Formación	12
3.2 Equipos Regionales e Interregionales de Formación	13
3.2.1 Definición	13
3.2.2 Funciones	13
3.2.3 Coordinador del Equipo Regional o Interregional de Formación.	13
3.2.4 Conformación del Equipo Regional o Interregional de Formación	14
3.3 Equipo Local de Formación	15
3.3.1 Definición	15
3.3.2 Funciones	15
3.3.3 Coordinador del Equipo Local de Formación.	16
3.3.4 Conformación del Equipo Local de Formación	17
3.4 Evaluación de los miembros de los Equipos de Formación.	18
3.4.1 Acciones para evaluar a los miembros de los Equipos de Formación	18
3.4.2 Evaluación de los equipos de formación.	19
3.4.3 Resultados de las Evaluaciones	19
3.4.4 Del proceso de selección y habilitación anual para formadores	19
3.4.5 Insignia de pertenencia	20
CAPÍTULO 4: CURSOS DEL SERVICIO NACIONAL DE FORMACIÓN	21
4.1 Calendario y modalidad de los cursos	21



4.2	Convocatoria y desarrollo de los cursos	21
4.3	Informe preliminar	21
4.4	Informe final	22
4.5	Directores y Asistentes	22
4.6	Costo de los cursos o módulos	23
4.7	Cierre y suspensión de cursos y módulos	23
4.8	Responsables de sesión	23
4.9	Participantes	23
4.10	Prerrequisitos en cursos y módulos	24
4.11	Certificación de cursos y módulos	24
	CAPÍTULO 5: DISPOSICIONES FINALES	24
5.1	Implementación del Servicio Nacional de Formación	24
5.2	Casos no previstos	24



REGLAMENTO DEL SERVICIO NACIONAL DE FORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

1.1 Servicio Nacional de Formación

1.1.1 Definición

El Servicio Nacional de Formación de la Asociación de Scouts del Perú está conformado por el conjunto de actividades y experiencias educativas que la Asociación de Scouts del Perú ofrece a los adultos voluntarios para su formación básica y perfeccionamiento continuo en el desempeño de sus funciones.

El Servicio Nacional de Formación está a cargo del Comisionado Nacional de Formación, quien da cuenta de su accionar al Director Nacional de Recursos Adultos.

1.1.2 Propósito

El propósito del Servicio Nacional de Formación de la Asociación de Scouts del Perú es brindar los medios necesarios para el desarrollo pleno de las capacidades de los adultos voluntarios en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, para que puedan hacer una contribución significativa a la realización de la Misión del Movimiento Scout.

1.1.3 Principios

- a) Al ser la Asociación de Scouts del Perú una institución de educación no formal, el conjunto de actividades y experiencias educativas que integran el Servicio Nacional de Formación son tarea y deber de toda la organización.
- b) El conjunto de actividades y experiencias educativas que integran el Servicio Nacional de Formación son continuas durante la permanencia del adulto voluntario en la organización.
- c) El Servicio Nacional de Formación considera las necesidades individuales de los adultos voluntarios, tomando en cuenta sus conocimientos y experiencias adquiridas y las características del contexto cultural y social en que se desenvuelven. La formación es personalizada.
- d) El Servicio Nacional de Formación debe centrarse en el aprendizaje como objetivo y considerar la enseñanza como un medio, estimulando el auto aprendizaje como herramienta que facilita el desarrollo de competencias.



- e) El Servicio Nacional de Formación debe desarrollar la capacidad de “aprender a aprender” y la disponibilidad de “desaprender y reaprender”, conductas indispensables para la adaptación al cambio, y el trabajo con los niños y los jóvenes.
- f) El Servicio Nacional de Formación considera el enfoque por competencias como pilar del desarrollo curricular. Se debe procurar el desarrollo de todos los aspectos de los adultos voluntarios en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos para poder desempeñar adecuadamente sus funciones.
- g) El Servicio Nacional de Formación no sólo debe centrarse en las necesidades internas, sino también reconocer y responder a las tendencias de la comunidad y de la sociedad en general.
- h) El Servicio Nacional de Formación comprende un sistema de entrega múltiple de cursos, módulos y otras experiencias educativas, sean estos brindados de forma presencial, virtual o a distancia, incluidos aquellos que se puedan proveer por sistemas educativos externos al Movimiento Scout, con la posibilidad de variar o cambiar la administración de los procesos formativos de acuerdo con las circunstancias o necesidades.
- i) El Servicio Nacional de Formación propicia que los formadores y los cursantes interactúen respetándose mutuamente, en un proceso educativo de continuo enriquecimiento y retroalimentación.
- j) El Servicio Nacional de Formación vincula de manera estrecha y permanente los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que necesitan los adultos voluntarios, para que los puedan aplicar a situaciones o problemas a los que se enfrentan en sus actividades cotidianas, considerando la realidad social y económica de sus entornos.
- k) El Servicio Nacional de Formación reconoce las cualidades, capacidades, diferencias y similitudes entre hombres y mujeres, con igualdad de oportunidades en todos los procesos formativos.
- l) El Servicio Nacional de Formación promueve que los adultos voluntarios jóvenes, que tienen el perfil y las competencias requeridas, accedan a los cargos, roles o funciones, que garanticen la renovación natural adecuada en el Servicio Nacional de Formación.



CAPÍTULO 2: FACILITADORES DE LA FORMACIÓN

2.1 Definición

El facilitador de la formación es el adulto voluntario que, por su capacidad, formación, competencias, experiencia, y/o vocación para el trabajo educativo, es convocado por la Asociación de Scouts del Perú para participar en las actividades y experiencias educativas que conforman el Servicio Nacional de Formación.

La participación como facilitador de la formación, atendiendo a las necesidades de la organización puede darse de forma estable, siendo parte de un equipo de formación o también de forma eventual para la participación específica en un determinado curso, módulo o experiencia educativa, en cuyo caso se considera esa participación en calidad de facilitador de la formación invitado.

Asimismo, es posible considerar como integrantes del Servicio Nacional de Formación a representantes de instituciones públicas o privadas u otros adultos que, no son parte de la Asociación de Scouts del Perú, debido a su *expertise* en alguna disciplina o campo de la ciencia pueden contribuir con los propósitos de la formación.

La condición de facilitador de la formación, así como las responsabilidades derivadas, tales como labores de coordinación de equipos, observación, dirección o asistencia en cursos; no representan cargo alguno al interior de la organización, ni pueden ser equiparados a los cargos que conforman los órganos de dirección del voluntariado.

Cualquier miembro de la organización puede desempeñarse como formador en tanto sea convocado por la organización para desempeñar dicho rol.

2.2 Perfil

Sin perjuicio de contar con las competencias generales exigidas para todos los adultos voluntarios y las específicas que sean aprobada por la Asociación de Scouts del Perú de acuerdo con el Sistema de Gestión de Adultos, se requiere que el facilitador de la formación reúna las siguientes características:

- a) Preferentemente tenga experiencia como adulto voluntario en el Movimiento Scout.
- b) Posea habilidades de comunicación para compartir conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que le permitan establecer una relación educativa con otros adultos voluntarios en un plano de enriquecimiento mutuo, y que preferentemente posea nociones básicas de andragogía.
- c) Sea asertivo en su relación con otros adultos voluntarios, manifestando capacidad crítica y autocrítica, sea empático y organizado, así como agente de motivación.



- d) Tenga la capacidad de reconocer y valorar las características del entorno social y cultural en el que se desenvuelven los adultos voluntarios a quienes capacita.
- e) Goce de una adecuada salud mental, acorde con las funciones que se le asigne, la misma que puede ser corroborada por una evaluación psicológica, a solicitud del Servicio Nacional de Formación.
- f) Tiene la habilidad, disposición y compromiso para revisar y adaptar periódicamente los métodos y procesos de formación, optimizando el diseño y operación del Servicio Nacional de Formación, adaptándolo a la realidad de la organización.
- g) Está dispuesto a capacitarse/actualizarse constantemente, a fin de mejorar sus competencias.

2.3 Requisitos

Para ser facilitador de la formación de la Asociación de Scouts del Perú es necesario contar con lo siguiente:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser coherente con las Políticas Nacionales y Sistema de Gestión de Adultos de la Asociación de Scouts del Perú.
- c) Ser capaz de trabajar en equipo eficaz y eficientemente.
- d) Cumplir responsablemente el compromiso anual asumido como miembro de un Equipo de Formación (documento aceptado y firmado).

CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE FORMACIÓN EN LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ

3.1 Equipo Nacional de Formación

3.1.1 Definición

El Equipo Nacional de Formación es el organismo técnico responsable de velar por la adecuada formación de los adultos voluntarios de la Asociación de Scouts del Perú.

Se reúne periódicamente ante la convocatoria del Coordinador del Equipo Nacional de Formación, quien da cuenta de su accionar al Comisionado Nacional de Formación.

3.1.2 Funciones

Son funciones del Equipo Nacional de Formación las siguientes:

- a) Revisar, ordenar y adecuar los contenidos a ser desarrollados en los cursos de formación, de acuerdo con las directrices establecidas por las Direcciones Nacionales y el Jefe Scout Nacional en el ámbito de sus competencias.
- b) Brindar asesoría y soporte técnico en el desarrollo de las estrategias diseñadas por la Dirección Nacional de Recursos Adultos.
- c) Revisar, diseñar y evaluar las publicaciones y materiales que sean necesarios para la difusión y aplicación de la formación de los adultos voluntarios a nivel nacional.
- d) Participar en la elaboración de la propuesta del Calendario Anual de Formación.
- e) Participar como observadores y evaluadores en las sesiones que impartan los equipos de formación a nivel nacional.
- f) Atendiendo a las necesidades y circunstancias, participar como asesores en las sesiones de formación que así lo demanden.
- g) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.1.3 Coordinador del Equipo Nacional de Formación

El Coordinador del Equipo Nacional de Formación es designado por el Comisionado Nacional de Formación, debiendo ser Insignia de Madera, preferentemente en Formación y tener demostrada experiencia en la dirección y organización de cursos, dictado de los mismos y/o conducción y liderazgo de equipos de trabajo.

Para designar al Coordinador del Equipo Nacional de Formación se deberá pasar un proceso de selección en el que se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proceso de selección, a criterio del Comisionado Nacional de Formación, puede ser cerrado, es decir participarán candidatos por invitación del Comisionado Nacional de Formación, y/o por convocatoria abierta.
- b) Los candidatos se realizarán una primera etapa de evaluación de la Hoja de Vida.
- c) Los candidatos que aprueben la evaluación de la Hoja de Vida serán invitados a pasar una entrevista personal.
- d) Realizada la elección, se procederá a la firma del Acuerdo Mutuo y Habilitación.

Atendiendo a las necesidades del Equipo Nacional de Formación es posible contar con un Vicecoordinador que apoye al Coordinador y lo remplace en caso de ausencia, quien deberá pasar un proceso de selección igual al del Coordinador designado.

Las funciones y atribuciones del Coordinador del Equipo Nacional de Formación son:

- a) Elaborar en el primer trimestre de cada año, la lista de integrantes del Equipo Nacional de Formación para su posterior aprobación por el Comisionado Nacional de Formación.
- b) Invitar a integrarse a los adultos voluntarios que conformarán en el periodo, el Equipo Nacional de Formación, con aprobación previa del Comisionado Nacional de Formación.
- c) Asegurar un alto nivel de preparación técnica, competencias y compromiso entre los miembros del Equipo Nacional de Formación.
- d) Proponer, planificar, ejecutar y evaluar acciones del Equipo Nacional de Formación, las mismas que deben estar orientadas al logro de los objetivos institucionales en materia de formación.
- e) Elaborar el calendario de cursos y el presupuesto del Equipo Nacional de Formación, debiendo presentarlo durante el mes de octubre para su aplicación el año siguiente.
- f) Promover en el Equipo Nacional de Formación, la vivencia de la Promesa y la Ley Scout, la unidad y armonía entre sus miembros, la fidelidad al Método Scout y la lealtad a la organización. Aquel integrante del Equipo Nacional de Formación que no cumpla con estas premisas será separado del equipo.
- g) Elaborar un Informe Anual sobre el estado actual de la Formación en el Perú.
- h) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.1.4 Conformación del Equipo Nacional de Formación

Está integrado por aquellos formadores convocados por el Coordinador del Equipo Nacional de Formación, previa aprobación del Comisionado Nacional de Formación.

Es responsabilidad del Comisionado Nacional de Formación velar porque los miembros del Equipo Nacional de Formación en su conjunto representen el más alto nivel de preparación técnica, competencias y compromiso en materia de formación.

Para tal efecto, se podrá considerar como integrantes del Equipo Nacional de Formación:

- a) Formadores
- b) Insignias de Madera en Formación, Asistentes de Formador de Líderes (Insignias de Madera de 3 cuentas) y Formadores de Líderes (Insignias de Madera de 4 cuentas)
- c) Insignias de Madera en las otras líneas de función
- d) Adultos voluntarios que por sus capacidades deban ser convocados



3.2 Equipos Regionales e Interregionales de Formación

3.2.1 Definición

Los Equipos Regionales e Interregionales de Formación son los entes técnicos responsables de la ejecución de las tareas relativas a la formación en su jurisdicción.

Se reúnen periódicamente por convocatoria del Coordinador del Equipo.

A falta de Equipos Regionales de Formación, es posible la conformación de Equipos Interregionales.

3.2.2 Funciones

- a) Planificar, promocionar, ejecutar y evaluar las acciones de Formación en el territorio de su competencia, las mismas que antes de su ejecución deben haber sido aprobadas por el Comisionado Nacional de Formación.
- b) Revisar periódicamente los contenidos de los cursos o módulos, alcanzando sus sugerencias o propuestas al Comisionado Nacional de Formación para su discusión en el Equipo Nacional de Formación.
- c) Elaborar la propuesta de Calendario Anual de Formación en su jurisdicción según sus necesidades.
- d) Presentar al Comisionado Nacional de Formación el Calendario Anual de Formación de su Jurisdicción para su aprobación.
- e) Informar periódicamente al Comisionado Nacional de Formación, de las acciones desarrolladas en el ámbito de su jurisdicción, presentando los informes preliminares y finales de cada actividad desarrollada.
- f) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.2.3 Coordinador del Equipo Regional o Interregional de Formación.

El Coordinador del Equipo Regional o Interregional de Formación será designado por el Comisionado Nacional de Formación, debiendo ser Insignia de Madera, preferentemente en Formación y tener experiencia en la dirección y organización de cursos, dictado de los mismos y/o conducción y liderazgo de equipos de trabajo.

Para designar al Coordinador del Equipo Regional o Interregional de Formación se deberá pasar un proceso de selección en el que se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proceso de selección, a criterio del Comisionado Nacional de Formación, puede ser cerrado, es decir participarán candidatos por invitación del Comisionado Nacional de Formación, y/o por convocatoria abierta.



- b) Los candidatos realizarán una primera etapa de evaluación de la Hoja de Vida.
- c) Los candidatos que aprueben la evaluación de la Hoja de Vida serán invitados a pasar una entrevista personal.
- d) Realizada la elección, se procederá a la firma del Acuerdo Mutuo y Habilitación.

Atendiendo a las necesidades del Equipo Regional o Interregional de Formación será posible contar con un Vicecoordinador que apoye al Coordinador y lo remplace en caso de ausencia, quien deberá pasar un proceso de selección igual al del Coordinador designado.

Las funciones y atribuciones del Coordinador del Equipo Regional o Interregional de Formación son:

- a) Elaborar en el primer trimestre de cada año, la lista de integrantes del Equipo Regional o Interregional de Formación para su posterior aprobación por el Comisionado Nacional de Formación.
- b) Invitar a integrarse a los adultos voluntarios que conformarán en el periodo, el Equipo Regional o Interregional de Formación, con aprobación previa del Comisionado Nacional de Formación.
- c) Asegurar un alto nivel de preparación técnica, competencias y compromiso entre los miembros del Equipo Regional o Interregional de Formación.
- d) Proponer, planificar, ejecutar y evaluar acciones del Equipo Regional o Interregional de Formación, las mismas que deben estar orientadas al logro de los objetivos institucionales en materia de formación.
- e) Promover en el Equipo Regional o Interregional de Formación, la vivencia de la Promesa y la Ley Scout, la unidad y armonía entre sus miembros, la fidelidad al Método Scout y la lealtad a la organización. Aquel integrante del Equipo Regional o Interregional de Formación que no cumpla con estas premisas será separado del equipo.
- f) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.2.4 Conformación del Equipo Regional o Interregional de Formación

La conformación de Equipos Regionales e Interregionales de Formación requiere la aprobación del Comisionado Nacional de Formación.



Atendiendo a las necesidades de la organización, en caso no exista un proyecto de conformación de Equipo Regional o Interregional de Formación, el Comisionado Nacional de Formación podrá impulsarlo.

Podrá hacerlo también en caso se trate de regiones no constituidas, previa coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Institucional, atendiendo a la ubicación específica de la región no conformada, cantidad de adultos u otras circunstancias que ameriten la conformación de un Equipo específico de formación a nivel regional o interregional.

El proyecto de conformación de un Equipo Regional o Interregional de Formación debe considerar lo siguiente:

- a) Tener un mínimo de dos miembros del equipo con insignia de madera, preferentemente en formación, entre sus miembros.
- b) Contar con un mínimo de cinco miembros que por sus competencias conformaran este equipo.

En el caso de Lima y Callao, preferentemente a opción del Comisión Nacional de Formación, se promoverá la conformación permanente de un Equipo Interregional de Lima y Callao

En cualquier otro tema no considerado, se seguirán las pautas de conformación establecidas para el Equipo Nacional de Formación.

3.3 Equipo Local de Formación

3.3.1 Definición

El Equipo Local de Formación es el ente técnico responsable de la ejecución de las tareas relativas a la formación en su jurisdicción.

Se reúne periódicamente por convocatoria del Coordinador del Equipo.

Solo a falta de Equipos Regionales o Interregionales de Formación es posible la conformación de Equipos Locales.

3.3.2 Funciones

- a) Planificar, promocionar, ejecutar y evaluar las acciones de Formación en el territorio de su competencia, las mismas que previas a su ejecución deben haber sido aprobadas por el Comisionado Nacional de Formación.
- b) Revisar periódicamente los contenidos de los cursos o módulos, alcanzando sus sugerencias o propuestas al Comisionado Nacional de Formación para su discusión en el Equipo Nacional de Formación.



- c) Elaborar la propuesta de Calendario Anual de Formación en su jurisdicción según sus necesidades.
- d) Presentar al Comisionado Nacional de Formación el Calendario Anual de Formación de su Jurisdicción para su aprobación.
- e) Informar periódicamente al Comisionado Nacional de Formación, de las acciones desarrolladas en el ámbito de su jurisdicción, presentando los informes preliminares y finales de cada actividad desarrollada.
- f) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.3.3 Coordinador del Equipo Local de Formación.

El Coordinador del Equipo Local de Formación será designado por el Comisionado Nacional de Formación, debiendo de ser Insignia de Madera, preferentemente en Formación y tener experiencia en la dirección y organización de cursos, dictado de los mismos y/o conducción y liderazgo de equipos de trabajo.

Para designar al Coordinador del Equipo Local de Formación se deberá pasar un proceso de selección en el que se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proceso de selección, a criterio del Comisionado Nacional de Formación, puede ser cerrado, es decir participarán candidatos por invitación del Comisionado Nacional de Formación, y/o por convocatoria abierta.
- b) Los candidatos realizarán una primera etapa de evaluación de la Hoja de Vida.
- c) Los candidatos que aprueben la evaluación de la Hoja de Vida serán invitados a pasar una entrevista personal.
- d) Realizada la elección, se procederá a la firma del Acuerdo Mutuo y Habilitación.

Atendiendo a las necesidades del Equipo Local de Formación será posible contar con un Vicecoordinador que apoye al Coordinador y lo remplace en caso de ausencia, quien deberá pasar un proceso de selección igual al del Coordinador designado.

Las funciones y atribuciones del Coordinador del Equipo Local de Formación son:

- a) Elaborar en el primer trimestre de cada año, la lista de integrantes del Equipo Local de Formación para su posterior aprobación por el Comisionado Nacional de Formación.
- b) Invitar a integrarse a los adultos voluntarios que conformarán en el periodo, el Equipo Local de Formación, con aprobación previa del Comisionado Nacional de Formación.



- c) Asegurar un alto nivel de preparación técnica, competencias y compromiso entre los miembros del Equipo Local de Formación.
- d) Proponer, planificar, ejecutar y evaluar acciones del Equipo Local de Formación, las mismas que deben estar orientadas al logro de los objetivos institucionales en materia de formación.
- e) Promover en el Equipo Local de Formación, la vivencia de la Promesa y la Ley Scout, la unidad y armonía entre sus miembros, la fidelidad al Método Scout y la lealtad a la organización. Aquel integrante del Equipo Local de Formación que no cumpla con estas premisas será separado del equipo.
- f) Otras funciones que le encomiende el Comisionado Nacional de Formación.

3.3.4 Conformación del Equipo Local de Formación

La conformación de Equipos Locales de Formación requiere la aprobación del Comisionado Nacional de Formación.

Atendiendo a las necesidades de la organización, en caso no exista un proyecto de conformación de Equipo Local de Formación, el Comisionado Nacional de Formación podrá impulsarlo.

Podrá hacerlo también, en caso se trate de localidades no constituidas, previa coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Institucional, atendiendo a la ubicación específica de la localidad no conformada, cantidad de adultos u otras circunstancias que ameriten la conformación de un Equipo específico de formación a nivel local.

El proyecto de conformación de un Equipo Local de Formación debe considerar lo siguiente:

- a) Contar con un mínimo de tres miembros que por sus competencias conformarán este equipo.
- b) Tener al menos dos miembros del equipo con Insignia de Madera, entre sus miembros.

En cualquier otro tema no considerado, se seguirán las pautas de conformación establecidas para el Equipo Nacional de Formación.



3.4 Evaluación de los miembros de los Equipos de Formación.

3.4.1 Acciones para evaluar a los miembros de los Equipos de Formación

La evaluación de los miembros de los Equipos de Formación es continua y debe comprender por igual tanto aspectos técnicos, como competencias personales. Se realiza a través de las siguientes acciones:

- a) Observaciones del dictado de sesiones en las reuniones de trabajo de los Equipos de Formación:

Cada miembro del equipo debe comprometerse a practicar continuamente las sesiones que tenga a su cargo, recibiendo de parte del Equipo los aportes, críticas y sugerencias correspondientes.

- b) Observaciones del dictado de sesiones en los cursos o módulos de formación:

La observación de las sesiones es una práctica que garantiza la calidad de formación que reciben los participantes de los cursos o módulos, por lo tanto, deberá ser tomada como una práctica necesaria y cotidiana por todos los miembros de los equipos.

Deberán estar obligatoriamente presentes en cada sesión al menos dos observadores uno que aprende y otro que evalúa, los cuales deberán guardar la compostura y el silencio requerido durante el íntegro de la sesión.

- c) Observación de la participación, empatía y trabajo en equipo, con los miembros del Equipo de Formación al que pertenece y con los formadores de otros Equipos de Formación:

Un Formador debe ser autocrítico (autoevaluación), ser capaz de expresar y recibir críticas de sus pares (coevaluación) y de los miembros de otros Equipos de Formación (heteroevaluación), de relacionarse, debatir y llegar a consensos, así como trabajar en equipo junto con otros formadores, dentro de un clima que respete la Promesa y la Ley Scout.

- d) Observación por parte de los miembros del Equipo Nacional de Formación:

Los miembros del Equipo Nacional de Formación podrán participar como observadores y evaluadores en las sesiones que impartan los diferentes equipos de formación a nivel nacional.

- e) Designación de observadores adicionales:



El Comisionado Nacional de Formación tiene la potestad de designar observadores adicionales a los que sean designados por los Equipos de Formación, de acuerdo con su criterio.

3.4.2 Evaluación de los equipos de formación.

La evaluación fraterna y escrita entre los miembros de los Equipos de Formación es continua y debe comprender tanto los conocimientos técnicos como las competencias que se requieren para que continúe desempeñándose como formador.

Se evaluará la participación y los aportes que realice el formador, la adecuada disposición, el cumplimiento de encargos o trabajos encomendados y la asistencia periódica a las reuniones convocadas.

La responsabilidad de la evaluación recae en el Coordinador del Equipo de Formación, quien dará cuenta de esta al Comisionado Nacional de Formación.

La evaluación podrá tomar en cuenta también los aportes y comentarios de los miembros del Equipo Nacional de Formación.

3.4.3 Resultados de las Evaluaciones.

Como consecuencia de la evaluación continua el Comisionado Nacional de Formación en coordinación con los Coordinadores de los Equipos de Formación, mantendrá actualizada la lista de formadores a nivel nacional.

En caso se haga necesario revocar la participación de algún formador, el Coordinador del Equipo de Formación, previa autorización del Comisionado Nacional de Formación extenderá la constancia de participación correspondiente, así como la carta de agradecimiento respectiva en caso corresponda.

La relación de formadores vigente al 31 de diciembre podrá ser renovada anualmente por los Equipos de Formación, para lo cual se requerirá la aprobación del Comisionado Nacional de Formación.

3.4.4 Del proceso de selección y habilitación anual para formadores

Anualmente, de preferencia dentro del primer trimestre, para dar continuidad a los formadores en ejercicio o incorporar a nuevos miembros, se realizará el proceso de selección y habilitación anual conforme a lo siguiente:

a) Fase de convocatoria por invitación:

Fase en la que se requiere la Hoja de Vida del formador convocado, la misma que debe contener todo aquello que sea relevante para el rol de formador.



b) Fase de Evaluación de las Hojas de Vida y competencias como formador:

Fase en la que los coordinadores de los equipos evalúan las hojas de vida y corroboran la información para dar pase a la siguiente fase a aquellos que cumplen con el perfil previsto en el presente Reglamento.

El candidato deberá remitir un video de una acción formativa en la que evidencie su desempeño como formador, salvo que se coordine con el Coordinador del Equipo, otra acción de evidencia.

c) Fase de Entrevista Personal:

Se llevará a cabo una entrevista personal con cada candidato que haya superado las fases anteriores, para evidenciar el porqué del deseo de pertenencia a un equipo de formación, así como corroborar sus competencias para el rol de formador.

Esta entrevista se desarrollará en la instancia que corresponda (equipos locales, regionales, o nacional de formación) con el asesoramiento del Comisionado Nacional de Formación y el soporte de la Dirección Nacional de Recursos Adultos.

d) Fase de Acuerdo Mutuo y Habilitación:

Una vez concluida la fase anterior se procederá a la firma del formato de Acuerdo Mutuo entre la Asociación de Scouts del Perú y el formador. El citado documento establecerá los compromisos a cumplir durante el periodo de vigencia de la habilitación. Este acuerdo será evaluado de forma continua.

Asimismo, se procederá a la habilitación mediante un Certificado de Habilidad que hará constar la condición del formador, del equipo al que se incorpora y el periodo de habilidad.

El certificado de habilidad será emitido por el Comisionado Nacional de Formación y el Director Nacional de Recursos Adultos.

3.4.5 Insignia de pertenencia

La Dirección Nacional de Recursos Adultos aprobará el diseño de insignia de pertenencia al Servicio Nacional de Formación.

La citada insignia podrá ser utilizada en el uniforme a opción del formador.

Su ubicación corresponderá a la de las Insignias de pertenencia de acuerdo con el Manual de Uniformes e Insignias de la Asociación de Scouts del Perú.



CAPÍTULO 4: CURSOS DEL SERVICIO NACIONAL DE FORMACIÓN

4.1 Calendario y modalidad de los cursos

La Dirección Nacional de Recursos Adultos aprueba los calendarios de las acciones de formación, presentados por el Comisionado Nacional de Formación.

La determinación de la modalidad de los cursos o módulos (presencial, a distancia, online, sincrónico o asincrónico) es responsabilidad del Comisionado Nacional de Formación con el asesoramiento técnico del Equipo Nacional de Formación.

4.2 Convocatoria y desarrollo de los cursos

La convocatoria y desarrollo de los cursos de formación son llevados a cabo por el Equipo de Formación responsable de su ejecución, previa aprobación del Comisionado Nacional de Formación y en estricta coordinación con el equipo de comunicaciones de la Asociación de Scouts del Perú.

4.3 Informe preliminar

Como máximo 15 días antes del curso o módulo, el Director del curso o módulo emite un informe preliminar el cual debe contener lo siguiente:

- a) Nombre del curso
- b) Nombre del Director y Asistente del curso.
- c) Lugar donde se desarrollará el curso.
- d) Relación de asesores comprometidos para cada sesión.
- e) Horario del curso
- f) Listado de observadores del equipo.
- g) Presupuesto del curso.
- h) Metas de las sesiones a desarrollar.
- i) La modalidad del curso (presencial, a distancia, online).
- j) Número mínimo y máximo de participantes.
- k) Prerrequisitos conforme a lo establecido por el Equipo Nacional de Formación
- l) Enlace de inscripciones al curso



4.4 Informe final

Como máximo hasta 48 horas después de dictado del curso, el Director del curso o módulo emite un informe final el cual debe contener lo siguiente:

- a) Nombre del curso
- b) Nombre del Director y Asistente del curso.
- c) Lugar o plataforma donde se desarrolló el curso.
- d) Relación de asesores que participaron de cada sesión.
- e) Horario del curso
- f) Listado de observadores del equipo.
- g) Informe económico
- h) Metas de las sesiones desarrolladas.
- i) Lista de participantes.
- j) Planes de las sesiones.
- k) Estadística de las evaluaciones escritas de los participantes para cada asesor.
- l) Resumen de las evaluaciones escritas y orales de los participantes en cuanto al curso.
- m) Material para el asesor y para los participantes.
- n) Cartas de agradecimiento.
- o) Resumen de la evaluación del curso por los observadores y el Equipo de Formación a cargo del curso.
- p) Autoevaluación del Director y Asistente sobre el curso y sobre su propia actuación.
- q) Autoevaluación de los Formadores.

4.5 Directores y Asistentes

Los directores y Asistentes de los cursos o módulos de formación son designados entre los miembros de los equipos. La propuesta de directores y asistentes es alcanzada en el primer trimestre por el Coordinador del Equipo de Formación para aprobación del Comisionado Nacional de Formación.

Cada curso o módulo debe contar con un Director responsable de la organización previa y nombramiento de asesores, ejecución, evaluación e informe final del curso o módulo.



El Director debe contar al menos con la colaboración de un adulto voluntario que lo ayude en su tarea, en calidad de Asistente.

Todos los formadores durante el periodo que dure su habilitación deben comprometerse a llevar los módulos referidos a gestión de cursos.

4.6 Costo de los cursos o módulos

El costo de cada curso o módulo es propuesto por el Director Nacional de Recursos Adultos y el Comisionado Nacional de Formación, y es autorizado por el Jefe Scout Nacional.

No obstante, atendiendo a las necesidades específicas de una localidad o región, es permitido que el valor de cada curso o módulo pueda ser propuesto por el Director del Curso hacia el Comisionado Nacional de Formación, a efectos de su autorización, tomando en cuenta las variables necesidades para el desarrollo del curso y variables escenarios donde será dictado.

4.7 Cierre y suspensión de cursos y módulos

El Comisionado Nacional de Formación se reserva el derecho de suspender los cursos o módulos si no existe el número mínimo de inscritos en la fecha límite establecida.

Asimismo, puede cerrar las inscripciones previamente si se hubiesen cubierto las vacantes proyectadas para el curso o módulo.

4.8 Responsables de sesión

El responsable de una sesión posee, necesariamente, un nivel de formación superior al nivel del curso o módulo en el cual dicta esta sesión. Las excepciones están determinadas por la profesión o nivel de especialización y competencias mostradas por el Formador y son autorizadas por el Comisionado Nacional de Formación.

El responsable de la sesión, con una semana de anticipación, presenta al Director del Curso o Módulo, el plan de sesión, incluyendo los requerimientos que necesitará para su eficaz desempeño.

4.9 Participantes

El participante es el Miembro Asociado que se está capacitando a través de un curso o módulo de formación, y que debe cumplir con los mínimos de edad y demás requisitos establecidos por el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú o por las autoridades correspondientes de la Asociación de Scouts del Perú.



4.10 Prerrequisitos en cursos y módulos

En caso de prerrequisitos exigidos en cada nivel de formación, el participante sólo podrá tomar los diferentes cursos y módulos, en tanto haya cumplido tales prerrequisitos.

En el caso del nivel elemental es prerrequisito haber llevado el curso inicial.

En el caso de los demás cursos o módulos le corresponde al Equipo Nacional de Formación o al Comisionado Nacional de Formación determinar los prerrequisitos que correspondan.

4.11 Certificación de cursos y módulos

La certificación (física o virtual) expedida por la Asociación de Scouts del Perú, garantiza haber tomado el curso o módulo. La certificación contiene la fecha, lugar, código, horas y modalidad. Es firmada por el Director del Curso o Módulo y un miembro de la Dirección Nacional de Recursos Adultos.

El cursante no obtendrá la certificación del curso o módulo en caso sea separado de la actividad educativa por medidas disciplinarias por el Director del Curso, pierda un número de sesiones que en su conjunto, impidan cumplir con los objetivos de formación habituales, o se detecte cualquier tipo de infracción al Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú.

Para aprobar los Cursos de Primeros Auxilios y Vida al Aire Libre es necesario participar en todas las sesiones y aprobar las evaluaciones que correspondan a tales cursos.

Es potestad del Comisionado Nacional de Formación, con el asesoramiento técnico del Equipo Nacional de Formación establecer evaluaciones específicas para el caso de los demás cursos o módulos que integran la formación.

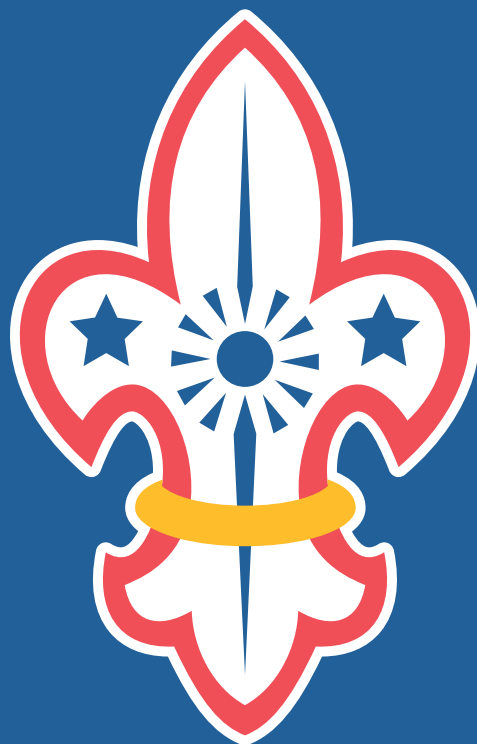
CAPÍTULO 5: DISPOSICIONES FINALES

5.1 Implementación del Servicio Nacional de Formación

El Comisionado Nacional de Formación es el responsable de la implementación del Servicio Nacional de Formación estando autorizado a interpretar los alcances del presente Reglamento en los casos que correspondan.

5.2 Casos no previstos

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, que esté relacionado con el Servicio Nacional de Formación, corresponderá al Comisionado Nacional de Formación, adoptar las medidas correspondientes con cargo a informar al Director Nacional de Recursos Adultos.



Scouts del Perú

Jóvenes con Futuro

www.scout.org.pe

Av. Arequipa 5140, Miraflores, Lima