



SCOUTS
Perú

DIRECTIVA N° 002 – 2017 – DNRRAA

Aprobación del Reglamento de las Normas de Seguimiento Para la Obtención de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes, Gestión Institucional y Formación de la Asociación de Scouts del Perú

Lima, 30 de junio de 2017.

El Director Nacional de Recursos Adultos, en uso de sus atribuciones.

CONSIDERANDO:

Que, la Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout, denominada **“Los Adultos Que Necesitamos”**, establece que lo referido al Acompañamiento y Seguimiento, lo siguiente:

El Movimiento Scout busca que todos los adultos se desempeñen con éxito en sus cargos y funciones y se sientan motivados y satisfechos en los mismos. Para ello, cada adulto recibirá, desde el momento de su nombramiento y hasta la culminación del mismo, el acompañamiento y seguimiento permanente y adecuado. Estos serán provistos, principalmente, por la persona a la que reporta, el equipo al que pertenece, su Asesor Personal de Formación, los integrantes de los procesos de formación en los que participa y otros agentes que influyen directamente en el desempeño de sus funciones.

El acompañamiento debe proveer al adulto todo el apoyo técnico, moral y personal que sea necesario para su desempeño y su desarrollo personal. Busca reforzar su motivación para así aportar al Movimiento Scout el máximo de su potencial y permanecer en la organización durante todo el tiempo en que pueda prestar un servicio apropiado.

Que, el Seguimiento busca el cumplimiento, análisis y evaluación de resultados verificables, previamente acordados. Puede conducir al establecimiento de nuevas metas, formas de apoyo, modificar comportamientos y enfoques de los problemas, así como la identificación de medios de formación adicionales para el desarrollo de las competencias del adulto.

Que, la Directiva N° 002 – 2014 – DNRA, del 13 de octubre del 2014, estableció los **“Requisitos Generales Para el Otorgamiento de la Calificación Formal”** y los **“Requisitos Para Ejercer la Función de Asesor Personal”**, que fueron incorporados a través de los textos de los anexos 1 y 2, del mencionado documento.

Que, es necesario aprobar el Reglamento, **“Normas de Seguimiento Para la Obtención de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes, Gestión Institucional y Formación”**, que aborde como materia específica, cómo es el procedimiento para la



SCOUTS
Perú

obtención de la Insignia de Madera en las Líneas de Función correspondientes a los Adultos Voluntarios en el Movimiento Scout.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: aprobar el Reglamento denominado “**Normas de Seguimiento Para la Obtención de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes, Gestión Institucional y Formación**”, como instrumento de gestión de la Dirección de Gestión Institucional y de la Comisión Nacional de Seguimiento, que sirva para que todo adulto voluntario tenga conocimiento del procedimiento a seguir, sus obligaciones, derechos y responsabilidades, transparentando así, el proceso de Calificación Formal en la Línea de Función que corresponda.

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar cualquier otra Directiva que se oponga a la presente.

ARTICULO TERCERO: El presente Reglamento se enmarca dentro de la Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout y la Política Nacional de Recursos Adultos, encontrándose sujeto a las Disposiciones contenidas en el Estatuto de la Asociación de Scouts del Perú y su reglamento. Por tanto, es de aplicación en todo el País, siendo responsabilidad de la Dirección Nacional de Recursos Adultos y del Comisionado Nacional de Seguimiento velar por su cumplimiento e implementación.

ARTÍCULO CUARTO: Encargar la publicación de la presente Directiva a la Dirección Nacional de Gestión Institucional, en la persona del Comisionado Nacional de Comunicaciones.

Notifíquese, publíquese y regístrese.

Iván Javier Rivarola Ganoza

Director Nacional de Recursos Adultos

Asociación de Scouts del Perú



SCOUTS[®]
Perú

REGLAMENTO

NORMAS DE SEGUIMIENTO

**Para la Obtención de Insignia de Madera
en Programa de Jóvenes,
Gestión Institucional
y Formación**



SCOUTS[®]
Perú

Exposición de Motivos

El presente Reglamento se enmarca dentro de la Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout y la Política Nacional de Recursos Adultos, encontrándose sujeto a las Disposiciones contenidas en el Estatuto de la Asociación de Scouts del Perú y su reglamento. Por tanto, es de aplicación en todo el País, siendo responsabilidad de la Dirección Nacional de Recursos Adultos y del Comisionado Nacional de Seguimiento velar por su cumplimiento e implementación.

El presente Reglamento, "***Normas de Seguimiento Para la Obtención de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes, Gestión Institucional y Formación***", aborda una materia específica de cómo es el procedimiento para la obtención de Insignias de Madera en las líneas de función correspondientes a los Adultos Voluntarios en el Movimiento.

Este dispositivo se convierte en un instrumento de gestión por parte de la Dirección Nacional de Recursos Adultos y del Comisionado Nacional de Seguimiento, que sirve además a través de su difusión y conocimiento, a que todo adulto voluntario tenga conocimiento del procedimiento a seguir, sus obligaciones, derechos y responsabilidades, transparentando el proceso de Calificación Formal en la línea de función que corresponda.



SCOUTS
Perú

NORMAS DE SEGUIMIENTO

**Para la Obtención de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes,
Gestión Institucional y Formación**

CAPITULO I

GENERALIDADES

I. ANTECEDENTES

Existiendo una Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout, la cual comprende todo el quehacer del adulto que presta sus servicios en forma voluntaria o profesional dentro del movimiento; y en virtud de la cual la Asociación de Scouts del Perú - ASP se vio en la necesidad de establecer las disposiciones relativas a los procesos por los cuales un adulto transita a lo largo de su compromiso voluntario dentro de la Asociación.

Estas Normas han sido desarrolladas de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la ASP, siendo una atribución de la Dirección Nacional de Recursos Adultos.

Sabiendo que las referencias de documentos de Adultos en la Asociación de Scouts del Perú contemplan tres fases claramente definidas, que son:

- Proceso de Captación
- Proceso de Formación
- Proceso de Seguimiento

Se emite el presente Reglamento con el propósito de definir, regular y unificar los criterios necesarios dentro del **Proceso de Calificación Formal**.

II. EL PROCESO DE SEGUIMIENTO

Es el proceso que apoya a los adultos en el movimiento en el cumplimiento de sus funciones, evalúa su desempeño y determina las decisiones sobre su futuro en la organización.

El proceso tiene tres etapas:

1. **Apoyo en la tarea** – Acción continua proporcionada al asesorado durante el desempeño de sus funciones, por la persona asignada para tal fin, al cual se denomina **Asesor Personal de Formación (APF)**.
2. **Evaluación** – El propósito de la evaluación es medir el cumplimiento de objetivos propuestos, determinar ajustes necesarios, detectar las necesidades de recursos de formación adicional y prever futuras acciones, el cual se realiza en el entorno en el cual se desarrolla el adulto en el Movimiento Scout (Padres de Familia, Jefes de Unidades, Jefe de Grupo, Miembros de su unidad, Representante de la entidad patrocinadora, etc.) a solicitud y en coordinación con el APF.
3. **Decisiones hacia el futuro** – Las decisiones son el resultado de la evaluación del desempeño del adulto voluntario al final de un período pre establecido al momento del nombramiento dentro del Grupo Scout del cual forma parte, basado en los intereses y necesidades del evaluado, así como los de la organización.

Entre las decisiones se consideran cuatro (4) alternativas:

- Renovación en el puesto.
- Reubicación en otro cargo dentro de la organización.
- Reconocimiento por el servicio prestado¹.
- Retiro de la organización.

¹ El Reconocimiento se efectúa respetando el Carácter Voluntario y no Remunerado de los Adultos. Como es sabido, el reconocimiento en toda organización es uno de los principales alicientes, entendiendo esta como parte de la motivación que juega un papel fundamental y dentro de ésta el reconocimiento, según un estudio publicado por Willis Towers Watson.
<https://www.towerswatson.com/en/Insights/IC-Types/Survey-Research-Results/2009/12/Turbocharging-Employee-Engagement-The-Power-of-Recognition-From-Managers-Part-1>



III. EL PERFIL DEL ASESOR PERSONAL DE FORMACIÓN (APF)

Es un adulto, que además de cumplir el perfil requerido para todos los adultos voluntarios, reúne las siguientes características:

1. Tiene mayor conocimiento y experiencia del Movimiento Scout en la misma línea en que se desempeña el adulto a quien asesora:
 - Programa de Jóvenes (En la rama que corresponde),
 - Gestión Institucional (de igual a menor jerarquía en el nivel que corresponde, sea Grupal, Local, Regional o Nacional).
2. Posee aptitudes que le permiten establecer una relación educativa con otro adulto en un plano de enriquecimiento mutuo.
3. Dispone del tiempo suficiente para desarrollar con efectividad la responsabilidad que ha asumido.
4. Está calificado por la ASP, para ser asesor personal.
5. Tener el compromiso de la calificación formal (estar en proceso de obtenerla).
6. Tiene la capacidad para perfeccionar sus competencias personales.

IV. REQUISITOS PARA SER ASESOR PERSONAL DE FORMACIÓN (APF):

El Asesor Personal de Formación (APF) debe tener como máximo un total de cinco asesorados entre todas las líneas de función (Programa de Jóvenes, Gestión Institucional y Recursos Adultos - Formación).

Además, debe cumplir con los siguientes requisitos:

En Programa de Jóvenes y Gestión Institucional:

1. Debe estar inscrito en la ASP en el período vigente.
2. Debe haber aprobado los siguientes cursos: Elemental, Vida Al Aire Libre y 20 horas de módulos
3. Haber aprobado el curso de Seguimiento o actualizarlo de haberse vencido.
4. Aceptar y firmar el documento de compromiso mutuo para ser APF.



V. VIGENCIA DE LA GESTIÓN DEL ASESOR PERSONAL DE FORMACIÓN

El APF una vez nombrado y haya firmado su “Compromiso Mutuo”² tendrá una vigencia de Tres años, con posibilidad de renovación, para lo cual se recomienda seguir nuevamente el Curso de Seguimiento como Actualización y firmar un nuevo compromiso.

El nombramiento como APF, se pierde, en los siguientes casos:

- Cuando el APF incumpla con enviar los informes semestrales en las fechas programadas.
- Cuando el APF no realice efectivamente sus funciones.
- Cuando el APF deje de ser miembro activo de la ASP.

VI. INSIGNIA DE ASESOR PERSONAL DE FORMACION (APF)

La insignia representa la acreditación de la ASP para el ejercicio de su función como APF en diversas instancias de la Asociación. Además certifica que ha participado del Curso de Seguimiento. La insignia tiene una validez de tres años, a partir de la fecha que es válida la condición de APF.

La Insignia APF es de forma cuadrada, de 4.0 cm de lado. Su borde es de color blanco y el fondo es de color rojo, en su interior lleva un hacha sobre un tronco sobre la cual aparece, en color rojo, la palabra APF La insignia se ubicará en la parte superior del bolsillo derecho en forma centrada.



² El Compromiso a que se hace mención, corresponde al Documento denominado “Compromiso Mutuo” contenido en la Cartilla de Seguimiento



CAPITULO II

DE LA INSIGNIA DE MADERA EN PROGRAMA DE JOVENES,

GESTION INSTITUCIONAL y FORMACIÓN

VII. PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. **Designación del Asesor Personal De Formación.**- Luego que un adulto es inscrito en un cargo en la línea de Programa de jóvenes o Gestión Institucional y participa en el correspondiente Curso Inicial, es necesario proceder a la designación de un APF quien se encargará de realizar la etapa de apoyo y acompañamiento en dicho proceso. Para que se lleve a cabo el nombramiento del APF, se tendrá en consideración los siguientes pasos:
 - a. El adulto voluntario solicitará por escrito, ya sea de manera física o virtual al Sub-Comisionado Regional de RRAA de su jurisdicción, la designación de su APF, con copia a su Jefe de Grupo debiendo sugerir a tres (3) posibles asesores que se encuentren dentro de la lista de APF calificados dentro de su línea de función, la cual se encontrará en la web de la ASP (o podrá solicitar la relación a su Sub-Comisionado Regional de RRAA).
 - b. El Sub Comisionado Regional de RRAA, tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para formalizar la designación del APF mediante una carta al asesorado, con copia al asesor, al Jefe de Grupo, Comisionado Local, Comisionado Regional y al Comisionado Nacional de Seguimiento. De no conseguir a un APF dentro de su jurisdicción, podrá buscar uno fuera de ella previa coordinación con el asesorado y el Sub-Comisionado regional de RRAA de la otra región para lo cual tendrá un plazo adicional de diez (10) días hábiles.
 - c. De no darse la designación por parte del Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos, el Comisionado Nacional de Seguimiento realizará la designación de su APF, con copia al Sub Comisionado Regional de RRAA de su jurisdicción.



- d. Si el APF sugerido no pudiera acompañar al asesorado, el Adulto Voluntario deberá solicitar un nuevo candidato que cumpla con el perfil del APF.
 - e. Luego de designado, en caso que el APF no pudiera continuar con su acompañamiento, deberá comunicar tal circunstancia por escrito al asesorado con copia al Comisionado Nacional de Seguimiento.
2. Una vez ya emitida la carta de designación del APF al asesorado, el Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos creará la carpeta con el nombre del asesorado en el Google Drive de Seguimiento (Herramienta de almacenamiento de datos en internet). El APF tendrá acceso a esta carpeta para poder subir todos los documentos requeridos para la calificación formal que el asesorado esté postulando.
 3. **Elaboración del Compromiso Mutuo y el Plan Personal de Formación - PPF.-** El voluntario adulto junto con su (APF), deberán planificar una primera reunión en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles a partir de la designación.

En la reunión se deberá completar las siguientes secciones de la cartilla de seguimiento:

- a. **Compromiso Mutuo:** Es el documento donde tanto el asesorado como el asesor se comprometen a cumplir con su responsabilidad:
 - El asesorado con el desarrollo del trabajo que planificarán juntos.
 - El asesor con facilitar lo necesario para que se dé el cumplimiento de lo planificado.
- b. **Plan Personal de Formación:** Es el documento que determina el tránsito del asesorado por aquellos cursos y módulos que se estima necesarios para que complete el perfil requerido en relación a las funciones inherentes al cargo que va a desempeñar.
- c. Los informes podrán realizarlos en:
 - Documentos físicos, descargándolos de la web de la ASP.
 - Documentos virtuales, a través de la Plataforma Survey Monkey.



El Plan Personal de Formación se debe desarrollar teniendo en cuenta:

- La experiencia propia del asesorado, cursos scouts y cursos de formación profesional (que complementen la formación del adulto voluntario), los que podrán ser evaluados para ser considerados por el APF. Una copia de la certificación deberá ser incluida en el expediente.
- Los módulos y cursos ofertados por la ASP, según la línea de función elegida y que sean necesarios para llegar al perfil específico de la línea de función que desempeña.

Una vez suscritos los documentos mencionados, deben ser remitidos vía correo electrónico al Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos de la jurisdicción y subidos a la carpeta del Google Drive³ acondicionada por el Comisionado Nacional de Seguimiento, para su registro como inicio de la etapa de asesoramiento. Este procedimiento no debe durar más de diez (10) días.

El Sub Comisionado Regional de RRAA realizará una tabulación de los PPF para determinar las necesidades de formación de su jurisdicción y emitirá los resultados al Comisionado Nacional de Seguimiento con copia al Comisionado de Formación.

VIII. EVALUACIÓN TEMPORAL

El APF acompañará y evaluará la labor en la cual se desempeña el asesorado y para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Enviar al **Sub Comisionado Regional de RRAA** de la jurisdicción correspondiente un informe semestral en los formatos oficiales (Informe Semestral y Cartilla de Seguimiento con datos y documentos actualizados) dando cuenta del avance del asesorado, con copia al Comisionado Nacional De Seguimiento y al asesorado, así este no haya completado los requisitos para obtener la Insignia de Madera.

³ El Google Drive a que se hace referencia, es un espacio de almacenamiento virtual en línea, al que tiene acceso el APF, quien almacenará los certificados, diplomas u otros que acreditan la capacitación (scout o no) recibida por el asesorado. La Administración del Google Drive está a cargo del Comisionado Nacional de Seguimiento.



- Enviará por correo electrónico o en físico al Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos de la Jurisdicción el Informe semestral de seguimiento.
- Subir la evidencia de la evaluación a la carpeta Drive del asesorado. Para obtener la Insignia de Madera, el Adulto voluntario deberá haber acumulado cuatro informes semestrales.

IX. RECOMENDACIÓN DE ENTREGA DE LA INSIGNIA DE MADERA

Cuando el adulto voluntario, que ha sido asesorado, reúna cuatro (4) informes semestrales y de los cuales por lo menos dos (2), sean satisfactorios, el APF emitirá un **Informe Final Satisfactorio** al **Sub Comisionado Regional de RRAA** para la entrega de la Insignia de Madera.

Con dicha finalidad el APF verificará que el asesorado cumpla con los siguientes requisitos:

1. Haber concluido satisfactoriamente, con el esquema de formación para su línea de función.
2. Tener el perfil y las competencias específicas para el cargo que desempeña, según consta en la cartilla de asesoramiento, y
3. Con los requisitos generales para el otorgamiento de la Insignia de Madera que le corresponde.

El APF deberá enviar vía correo electrónico o en forma física al **Sub Comisionado Regional de RRAA** de la jurisdicción correspondiente **el informe final satisfactorio**, el cual debe contener un resumen de conocimientos, habilidades, actitudes y/o aptitudes del Adulto Voluntario asesorado, adjuntando, la cartilla de seguimiento debidamente llenada y actualizada a la fecha del informe final.

El Sub-Comisionado Regional de Recursos Adultos, previa revisión de la documentación, emitirá, en un plazo no mayor de diez días útiles, al Comisionado Nacional de Seguimiento, una carta de recomendación para la entrega de la Insignia de Madera.

El Comisionado Nacional de Seguimiento, luego de validar la información recibida tendrá dos opciones:



1. Si la información recibida es conforme, el Comisionado Nacional de Seguimiento deberá emitir un informe al Director Nacional de Recursos Adultos, para que se proceda a la entrega de la Insignia de Madera (en ceremonia o evento grupal, local, regional o nacional).
2. Si la información recibida presenta inconsistencias frente a los requisitos solicitados para la obtención de la Insignia de Madera, el Comisionado Nacional de Seguimiento deberá comunicar el hecho al Sub-Comisionado Regional de Recursos Adultos para que coordine las acciones pertinentes con el APF a fin de que sean subsanadas.

REQUISITOS MINIMOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INSIGNIA DE MADERA

IM PROGRAMA DE JÓVENES

1. Haber llevado el Curso Inicial y completado el Esquema de Formación correspondiente al área de Programa de Jóvenes en la Rama en la que está siendo asesorado.

Requisitos mínimos:

PROGRAMA DE JOVENES	
Curso Elemental de Rama	30 Hrs.
Curso de Primeros Auxilios	20 Hrs.
Curso de Vida al Aire Libre	20 Hrs.
Módulos de Línea de función	20 Hrs.
Modulos Complementarios	10 Hrs.
TOTAL	100 Hrs.

2. Estar inscrito en la ASP durante los dos (2) últimos períodos, incluido el vigente, en la Rama en la que está siendo asesorado.
3. Contar con una unidad que presente una permanencia de al menos 50% de sus miembros de un período a otro y un **mínimo** de:
 - Rama Lobato: 16 lobatos y/o lobeznas
 - Rama Scout: 18 scouts
 - Rama Caminante: 6 caminantes
 - Rama Rover: 4 rovers



Se considera dentro de la permanencia de miembros a aquellos que hayan pasado a la siguiente Rama.

4. Contar con el Informe del Campamento de Aplicación como Jefe de Campo, después de haber llevado el Curso de Vida al Aire Libre, el cual acreditará la entrega del Nudo Gilwell.
5. Un mínimo de cuatro Informes semestrales de su Asesor Personal de Formación (de los cuales por lo menos los dos últimos deben ser satisfactorios).
6. El informe Final del APF indicando que el Asesorado reúne las condiciones para recibir la Insignia de Madera.
7. Carta del Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos proponiendo la entrega de la Insignia de Madera, previa consulta con el Jefe de Grupo y/o el Comisionado Local sobre la idoneidad del propuesto.
8. Carta del Comisionado Nacional de Seguimiento al Director Nacional de Recursos Adultos recomendando la entrega de la Insignia de Madera, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
9. Aprobación del Director Nacional de Recursos Adultos.

IM GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. Haber completado el Esquema de Formación correspondiente al área de Gestión Institucional.

Requisitos mínimos:

GESTION INSTITUCIONAL	
Curso Elemental de Gestion Institucional	30 Hrs.
Curso de Primeros Auxilios	20 Hrs.
Curso de Vida al Aire Libre	20 Hrs.
Módulos de Línea de función	20 Hrs.
Modulos Complementarios	10 Hrs.
TOTAL	100 Hrs.

2. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos, incluido el vigente, en un cargo de Gestión Institucional.
3. Un mínimo de cuatro (4) Informes semestrales de su Asesor Personal de Formación (de los cuales por lo menos los dos últimos deben ser satisfactorios).
4. El informe Final del APF indicando que el Asesorado reúne las condiciones para recibir la Insignia de Madera.



5. Carta del Comisionado Nacional de Seguimiento al Director Nacional de Recursos Adultos recomendando la entrega de la Insignia de Madera, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
6. Aprobación del Director Nacional de Recursos Adultos.
7. Llevar el curso de Organización de Eventos Mayores y realizar un proyecto de aplicación de este curso.
8. Dependiendo el nivel donde se desempeña el asesorado deberá cumplir con:

Nivel Grupal

- a. Contar con un mínimo de Tres (03) Unidades en su Grupo Scout, debidamente inscritas y con los mínimos de membresía correspondientes según el Reglamento ASP.
- b. Carta del Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos proponiendo la entrega de la Insignia de Madera, previa consulta con el Comisionado Local y el Jefe de Grupo (en caso de un Sub Jefe de Grupo) sobre la idoneidad del propuesto.

Nivel Local

- a. Para el Comisionado deberá mantener en actividad la Jefatura Local completa; y, para el Sub Comisionado deberá participar de forma efectiva en su cargo.
- b. Promover la realización de por lo menos cuatro (4) eventos a nivel Local durante su gestión.
- c. En ambos casos (A y B) presentar la documentación o acreditación de dichos eventos.
- d. Carta del Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos proponiendo la entrega de la Insignia de Madera, previa consulta con el Comisionado Regional y el Comisionado Local (en caso de un Sub Comisionado Local) sobre la idoneidad del propuesto.

Nivel Regional

- a. Para el Comisionado deberá mantener en actividad a la Jefatura Regional completa; y, para el Sub Comisionado deberá participar de forma efectiva en su cargo.
- b. Promover la realización de por lo menos tres (3) eventos a nivel Regional.
- c. Carta del Comisionado Nacional de Operaciones proponiendo la entrega de la Insignia de Madera, previa consulta con el Comisionado Regional (en caso de un Sub Comisionado Regional) sobre la idoneidad del propuesto.



Nivel Nacional

- a Cumplir con las obligaciones de su cargo, a satisfacción del Director Nacional correspondiente.
- b Carta del Comisionado Nacional de Seguimiento proponiendo la entrega de la Insignia de Madera, previa consulta con el Director Nacional correspondiente sobre la idoneidad del propuesto.

(*) Se considera Evento Mayor a toda actividad Grupal, Local, Regional o Nacional dirigida tanto a jóvenes como adultos.

CAPITULO III DE LA INSIGNIA DE MADERA EN FORMACION

X. PASOS A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. **Designación del Asesor Personal De Formación.-** Si un voluntario en el Movimiento, forma parte de un Equipo de Formación, es necesario proceder al nombramiento de un APF quien se encargará de realizar la etapa de apoyo y acompañamiento en el proceso de Seguimiento.

Para proceder a nombrar al APF, se tendrá en consideración lo siguiente:

- a. El Asesorado solicitará por escrito, al Comisionado Nacional de Formación la designación de su APF, con copia al Comisionado Nacional de Seguimiento pudiendo sugerir a tres posibles asesores que se encuentren dentro de la lista de APF calificados para tal fin: Formadores de Líderes o Asistentes de Formador de Líderes, activos en un Equipo de Formación.
- b. El Comisionado Nacional de Formación tendrá un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para formalizar el nombramiento del APF mediante una carta al asesorado, con copia al asesor y al Comisionado Nacional de Seguimiento, considerando que el APF, no tenga más de cinco asesorados.



2. **Elaboración de compromiso mutuo y plan personal de formación.-** El Asesorado junto con su APF, coordinarán una reunión en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles a partir de la designación, para completar lo que se indica en la cartilla de seguimiento:

- a. **Compromiso Mutuo:** Es el documento donde ambos se comprometen a cumplir con sus responsabilidades; el asesorado con el desarrollo del trabajo que planificarán juntos y el asesor con facilitar lo necesario para que se dé el cumplimiento de lo planificado.
- b. **Plan Personal de Formación - PPF:** Es el documento que determina el tránsito del Asesorado por aquellos cursos y módulos que se estimen necesarios para que se complete el perfil requerido en relación a las funciones inherentes a su condición de Formador.

El PPF se debe desarrollar teniendo en cuenta:

- La experiencia del asesorado, cursos scouts y trayectoria profesional (que contribuyan a cumplir con el plan educativo scout), los que podrán ser evaluados para ser considerados por el APF. Una copia de la certificación deberá ser incluida en el expediente personal del asesorado.
- Los módulos y cursos ofertados por la ASP, para la línea de Formación.

Una vez suscritos los documentos mencionados, deben ser remitidos vía correo electrónico al Comisionado Nacional de Formación y subidos a la carpeta Drive acondicionada por el Comisionado Nacional de Seguimiento, para su registro como inicio de la etapa de asesoramiento.

El Comisionado Nacional de Formación realizará una tabulación de los PPF para determinar las necesidades de formación de los Asesorados.

XI. EVALUACIÓN TEMPORAL

El APF acompañará y evaluará la labor en la cual se desempeña el asesorado y tomará en consideración lo siguiente:

- Enviar el informe Semestral en los formatos oficiales (Informe Semestral y Cartilla de Seguimiento) al Comisionado Nacional de Formación.



- Subir a la carpeta Drive del asesorado.

XII. RECOMENDACIÓN DE LA ENTREGA DE INSIGNIA DE MADERA EN FORMACION

Cuando el adulto voluntario, que ha sido asesorado, reúna cuatro (4) informes semestrales y de los cuales, por lo menos dos (2), sean satisfactorios, el APF además, verificará que el asesorado cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que cumpla con los requisitos del Esquema de Formación para la línea de Formación del Recurso Adulto.
2. Que tenga el perfil adecuado para ser Formador, según consta en su cartilla de asesoramiento.
3. Que cumpla con los requisitos generales para el otorgamiento de la Insignia de Madera en Formación.

El APF debe remitir su informe final satisfactorio al Comisionado Nacional de Formación, adjuntando la Cartilla de Asesoramiento debidamente llenada y actualizada a la fecha del informe final.

El Comisionado Nacional de Formación, previa verificación del expediente, emitirá la carta de recomendación de la entrega de la Insignia de Madera en Formación al Comisionado Nacional de Seguimiento.

El Comisionado Nacional de Seguimiento, luego de validar la información recibida tendrá dos opciones:

1. Sí la información recibida es conforme, el Comisionado Nacional de Seguimiento deberá elevar un informe al Director Nacional de Recursos Adultos, haciendo de su conocimiento que la recomendación del Comisionado Nacional de Formación se encuentra correctamente sustentada y se debe proceder a la entrega de la Insignia de Madera.
2. Sí la información recibida presenta inconsistencia frente a los requisitos solicitados para la obtención de la Insignia de Madera, el Comisionado Nacional de Seguimiento deberá comunicar el hecho al Comisionado Nacional de



SCOUTS[®]
Perú

Formación para que coordine las acciones pertinentes a fin de que sea subsanada.

Lima, 30 de Junio de 2017.