



**DIRECTIVA N° 003 – 2017 – DNRRAA**

**Aprobación de la Modificación 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**

**Por el Enfoque de Competencias**

Lima, 3 de noviembre 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 en 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 – 2017 – DNNRRAA, del 30 de junio del 2017, aprobó 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.

Que, En reunión ordinaria del Consejo Directivo Nacional, del jueves 28 de septiembre del 2017, se aprueba la Política de Adultos en el Movimiento Scout, para la Asociación de Scouts del Perú, respaldada en la Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout, establece los alcances conceptuales, pedagógicos, estructurales y administrativos del denominado Sistema de Gestión de adultos, posibilitando el atraer, formar y retener a los adultos que requiere la ASP.

Que, el fortalecimiento de los procesos de Formación, Seguimiento y Captación de adultos está definido a través del enfoque por competencias, permitiendo que estos representen el reflejo de la Misión y Visión del Movimiento Scout en el Perú.

Que, la Política de Adultos en el Movimiento Scout, para la Asociación de Scouts del Perú, identifica dos tipos de competencias, afines al Movimiento Scout:

- Esenciales
- Específicas

Que, es necesario hacer las modificaciones al 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, el procedimiento



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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** aprobar las modificaciones, tomando como referencia el Enfoque Por Competencias, al 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 De Adultos En El Movimiento Scout de la Asociación de Scouts del Perú, 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.



**SCOUTS**<sup>®</sup>  
Perú

Notifíquese, publíquese y regístrese.

**Iván Javier Rivarola Ganoza**

**Director Nacional de Recursos Adultos**

**Asociación de Scouts del Perú**



**SCOUTS**<sup>®</sup>  
Perú

## **REGLAMENTO**

### **NORMAS DE SEGUIMIENTO**

**Para la Obtención de La  
Insignia de Madera  
en Programa de Jóvenes,  
Gestión Institucional  
y Formación  
(Por el Enfoque de Competencias)**



## Exposición de Motivos

El presente Reglamento se enmarca dentro de la Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout y la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, 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 como es el procedimiento para la obtención de Insignias de Madera en las líneas de función correspondientes a los Adultos Voluntarios en el Movimiento Scout de la Asociación de Scouts del Perú.

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 la Calificación Formal en la línea de función que corresponda.



## **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 y por ende la Política de Adultos en el Movimiento Scout de la Asociación de Scouts del Perú, de las cuales 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, ha establecido 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 adicionales y prever futuras acciones, las que se realizan 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, entre otros) a solicitud y en coordinación con el APF.

La evaluación debe además considerar las experiencias de aprendizaje, los procedimientos adecuados para la operación y reconocimiento y las acciones que se requieran para que la Asesoría Personal de Formación – APF, pueda evaluar las competencias, homologar, validar y reconocer todas las experiencias de aprendizaje, en las que interviene, forma parte y gestiona el adulto voluntario.

3. **Decisiones hacia el futuro** – Son el resultado de la evaluación del desempeño, que comprende la sucesión cíclica de procesos para cada uno de los cargos y funciones, de acuerdo al Ciclo de Vida del adulto y al final de un periodo pre establecido al momento del nombramiento en el Grupo Scout del cual forma parte, basado en los intereses y necesidades del evaluado, así como los de la organización.

En concordancia con lo anterior, el Ciclo de Vida no está referido al tiempo de permanencia de un adulto en el Movimiento Scout; tampoco está referido en forma exclusiva a un solo cargo o a una sola función específica. Cabe resaltar que en los casos en donde el adulto tiene diversos cargos o funciones al mismo tiempo, se ejecutan ciclos de vida paralelos en etapas diferentes.





Entre las decisiones se consideran cuatro (4) alternativas:

- Renovación en el puesto.
- Reubicación en otro cargo dentro de la organización.
- Reconocimiento por el servicio prestado<sup>1</sup>.
- Retiro de la organización.

### 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:
  - En Programa de Jóvenes (a partir del segundo semestre se recomienda ser de la rama que corresponde).
  - En Gestión Institucional (de igual a menor jerarquía en el nivel que corresponde; sea Grupal, Local, Regional o Nacional).
2. Posee las competencias requeridas, aptitudes y la idoneidad, 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. Tiene el compromiso de la calificación formal (o estar en proceso de obtenerla).
6. Tiene la capacidad para perfeccionar sus competencias personales.

---

<sup>1</sup> 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, entendiéndolo 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>



#### **IV. REQUISITOS PARA SER ASESOR PERSONAL DE FORMACIÓN - APF:**

El 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, tanto para Programa de Jóvenes y en 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 completado 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 que es nombrado y haya firmado su “Compromiso Mutuo”<sup>2</sup> 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.

---

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



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.



## **VII. PERIODICIDAD DE INFORMES DEL ASESOR PERSONAL DE FORMACION - APF**

Los APF presentarán obligatoriamente en los meses de abril y octubre de cada año, de manera impostergable, los informes de seguimiento de sus asesorados. Cabe resaltar que los APF no tendrán más de cinco (05) asesorados.

## **VIII. ACOMPAÑAMIENTO POR LINEA DE FUNCIÓN**

Los adultos voluntarios, durante la etapa de seguimiento, solamente podrán optar por una línea de función a la vez (Programa de Jóvenes o Gestión Institucional o Formación) indistintamente para su calificación formal, por lo que solo contarán con un APF. Luego de culminar cualquiera de ellas podrán continuar con la que corresponda, respetando el Ciclo de Vida del Adulto Voluntario en el movimiento.



## CAPITULO II

### DE LA INSIGNIA DE MADERA EN PROGRAMA DE JÓVENES,

#### GESTIÓN INSTITUCIONAL y FORMACIÓN

#### **IX. PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO**

1. **Designación del APF.**- 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 en 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 Adulto Voluntario 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 – PPF, 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.
- La identificación de aquellas competencias requeridas para el desempeño de cada uno de los cargos o funciones, de acuerdo a los Grados de Dominio y las Conductas Observables. En su conjunto, desarrollan el liderazgo del adulto que requerimos en nuestro Movimiento.

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 Drive<sup>3</sup> de la Comisión 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.

#### **4. Publicación de la Relación actualizada de Asesores Personales de Formación**

El Comisionado Nacional de Seguimiento es el responsable de elaborar y actualizar semestralmente la relación de Asesores Personales de Formación para su publicación en el portal institucional de la Asociación de Scouts del Perú.

---

<sup>3</sup> 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.



## X. 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.
- Enviar 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.

## XI. 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 el **Informe Final Satisfactorio** al **Sub Comisionado Regional de RRAA** para la entrega de la Insignia de Madera.

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. Haber demostrado el dominio de las Competencias Esenciales durante el proceso de seguimiento.
3. Tener el perfil y las Competencias Específicas para el cargo que desempeña, según consta en la cartilla de seguimiento.
4. Cumplir con los requisitos generales para el otorgamiento de la Insignia de Madera que le corresponde.

El APF enviará 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, las competencias, actitudes y/o aptitudes del Adulto Voluntario asesorado, adjuntando, la cartilla de seguimiento, 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, emitirá 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, comunicará 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 es asesorado.

Los requisitos, que a continuación se citan, se encuentran detallados en el Anexo 1 del presente Reglamento.

<b>PROGRAMA DE JOVENES</b>	
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.
<b>TOTAL</b>	<b>100 Hrs.</b>

2. Estar inscrito en la ASP durante los dos (2) últimos periodos, incluido el vigente, en la Rama en la que está siendo asesorado.
3. Contar con una unidad que presente una permanencia de al menos el 50% de sus miembros de un período a otro y un **mínimo** de en:
  - Rama Lobato: 12 lobatos y/o lobeznas
  - Rama Scout: 16 scouts
  - Rama Caminante: 6 caminantes
  - Rama Rover: 6 rovers

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

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. Contar con un mínimo de cuatro Informes semestrales de su APF (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.
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.

El APF es el responsable de efectuar el seguimiento de los pasos descritos.

### **IM GESTIÓN INSTITUCIONAL**

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

Los requisitos, que a continuación se citan, se encuentran detallados en el Anexo 2 del presente Reglamento.

<b>GESTION INSTITUCIONAL</b>	
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.
<b>TOTAL</b>	<b>100 Hrs.</b>

2. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos, incluido el vigente, en un cargo de Gestión Institucional.



3. Contar con un mínimo de cuatro (4) Informes semestrales de su APF (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. Llevar el curso de Organización de Eventos Mayores y realizar un proyecto de aplicación de este curso.
6. Haber demostrado el dominio de las Competencias Esenciales durante el proceso de seguimiento.
7. Tener el perfil y las Competencias Específicas para el cargo que desempeña, según consta en la cartilla de seguimiento.
8. Dependiendo del 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.
- b. Realizar las Asambleas de Grupo indicadas en el Reglamento y periódicamente (al menos cada dos meses) reuniones de Consejo de Grupo que estén debidamente fundamentadas en las actas correspondientes.
- c. Realizar periódicamente (al menos 1 vez al mes) reuniones con el equipo de Adultos Voluntarios, que estén debidamente fundamentadas en las actas correspondientes.
- d. Presentar al APF el Plan de Grupo entregado a su Comisionado Local.
- e. Carta de recomendación del Comisionado Local sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.



- f. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.

**Nivel Local**

- a. Para el Comisionado deberá mantener en actividad la Jefatura Scout Local y el Consejo Scout Local, si lo tuviera; y para el caso de ser Sub Comisionado deberá participar efectivamente en la Jefatura Local.
- b. Promover la realización de por lo menos cuatro (4) eventos a nivel Local.
- c. Haber presentado el Plan Local debidamente fundamentado a su Comisionado Regional y para el caso de ser Sub Comisionado haber participado en su elaboración.
- d. Carta de recomendación del Comisionado Scout Regional sobre el otorgamiento de la IM a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.
- e. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.

**Nivel Regional**

- a. Para el Comisionado deberá mantener en actividad a la Jefatura Scout Regional y el Consejo Scout Regional, si lo tuviera; y, para el caso de ser Sub Comisionado deberá participar efectivamente en la Jefatura Scout Regional.
- b. Promover la realización de por lo menos dos (2) eventos a nivel Regional.
- c. Haber presentado el Plan Regional debidamente fundamentado al Director Nacional de Gestión Institucional; para el caso de ser Sub Comisionado, haber participado en su elaboración.
- d. La carta de recomendación del Comisionado Nacional de Gestión Institucional sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.



- e. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.

**Nivel Nacional**

- a. Cumplir con las obligaciones de su cargo, a satisfacción de la Dirección Nacional a la que pertenece, quien propondrá a la Dirección Nacional de Recursos Adultos la entrega de la Insignia de Madera.
- b. La carta de recomendación del Jefe Scout Nacional sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.

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

- 9. La 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.

- 10. Aprobación del Director Nacional de Recursos Adultos.

El APF es el responsable de efectuar el seguimiento de los pasos descritos.

### CAPITULO III

#### DE LA INSIGNIA DE MADERA EN FORMACION

#### **XII. PASOS A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO**

1. **Designación del Asesor Personal De Formación.**- Si un Adulto 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, sugiriendo 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 y capacidades inherentes a su condición de Formador.

El PPF se debe desarrollar teniendo en cuenta:

- La experiencia del asesorado, cursos scouts, trayectoria profesional y capacidades (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 la Comisión 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.

### **XIII. 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.

### **XIV. RECOMENDACIÓN DE LA ENTREGA DE INSIGNIA DE MADERA EN FORMACIÓN**

Cuando el Adulto Voluntario, que ha sido asesorado, reúna dos (2) Informes semestrales en los que demuestre el interés, avance, compromiso, las



competencias y el desenvolvimiento de su trabajo como Formador, 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 Adulto en el Movimiento.
2. Que tenga el perfil adecuado para ser Formador, según consta en su cartilla de seguimiento.
3. Que cumpla con los requisitos generales para el otorgamiento de la Insignia de Madera en Formación.
4. Haber demostrado el dominio de las Competencias Esenciales durante el proceso de seguimiento.
5. Tener el perfil y las Competencias Específicas para el cargo que desempeña, según consta en la cartilla de seguimiento

Las Insignias de Madera de Formación, de Asistente de Formador de Líderes y Formador de Líderes se entregarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento (Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5 y/o Anexo 6, según corresponda).

El APF debe remitir su informe final satisfactorio al Comisionado Nacional de Formación, adjuntando la Cartilla de Seguimiento 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, elevará 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 alguna inconsistencia frente a los requisitos solicitados para la obtención de la Insignia de Madera, comunicará al Comisionado Nacional de Formación, para que coordine las acciones pertinentes a fin de que sea subsanada.

**Lima, 3 de noviembre de 2017.**



## ANEXO 1

### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN PROGRAMA DE JÓVENES

1. Haber completado el Esquema de Formación correspondiente a la línea de Programa de Jóvenes.
2. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos, incluido el vigente.
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 en:
  - Rama Lobato: 12 lobatos y/o lobeznas
  - Rama Scout: 16 scouts
  - Rama Caminante: 6 caminantes
  - Rama Rover: 6 rovers

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

4. Cuatro Informes semestrales (de los cuales dos deben ser satisfactorios) en los que demuestre su interés, su avance y el desenvolvimiento de su trabajo como Adulto Voluntario.
5. El informe Final del APF proponiendo la entrega de la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes.
6. Carta de Recomendación del Sub Comisionado Regional de Recursos Adultos.



## ANEXO 2

### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. Haber completado el Esquema de Formación correspondiente a la línea de Gestión Institucional.
2. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos, incluido el vigente.
3. Cuatro Informes semestrales en los que demuestre su interés, su avance y el desenvolvimiento de su trabajo como Adulto Voluntario.
4. El informe Final del APF proponiendo la entrega de la Insignia de Madera en Gestión Institucional.
5. 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.
- b. Realizar las Asambleas de Grupo indicadas en el Reglamento y periódicamente (al menos cada dos meses) reuniones de Consejo de Grupo que estén debidamente fundamentadas en las actas correspondientes.
- c. Realizar periódicamente (al menos 1 vez al mes) reuniones con el equipo de Adultos Voluntarios, que estén debidamente fundamentadas en las actas correspondientes.
- d. Presentar al APF el Plan de Grupo entregado a su Comisionado Local.
- e. Carta de recomendación del Comisionado Local sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.



- f. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.

**Nivel Local**

- a. El Comisionado deberá mantener en actividad a la Jefatura Local y el Consejo Scout Local, si lo tuviera; y, para el caso del Sub Comisionado deberá participar efectivamente en la Jefatura Local.
- b. Promover la realización de por lo menos cuatro (4) eventos a nivel Local.
- c. Haber presentado el Plan Local debidamente fundamentado a su Comisionado Regional; y para el caso del Sub Comisionado haber participado en su elaboración.
- d. Carta de recomendación del Comisionado Regional sobre el otorgamiento de la IM a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.
- e. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.



### ANEXO 3

#### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. Haber completado el Esquema de Formación correspondiente a la línea de Gestión Institucional.
2. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos, incluido el vigente.
3. Cuatro Informes semestrales en los que demuestre el interés, el avance, compromiso, las competencias y el desenvolvimiento de su trabajo como Adulto Voluntario.
4. El informe Final del APF proponiendo la entrega de la Insignia de Madera en Gestión Institucional.
5. Dependiendo el nivel donde se desempeña el asesorado deberá cumplir con:

##### **Nivel Regional**

- a. Para el Comisionado deberá mantener en actividad a la Jefatura Regional y el Consejo Scout Regional, si lo tuviera; y, para el caso del Sub Comisionado deberá participar efectivamente en la Jefatura Regional.
- b. Promover la realización de por lo menos dos (2) eventos a nivel Regional.
- c. Haber presentado el Plan Regional debidamente fundamentado al Director Nacional de Gestión Institucional; y para el caso del Sub Comisionado, haber participado en su elaboración.
- d. La carta de recomendación del Comisionado Nacional de Gestión Institucional sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.



- e. Cumplir con las demás obligaciones de su cargo indicadas en el Reglamento.

**Nivel Nacional**

- a. Cumplir con las obligaciones de su cargo, a satisfacción de la Dirección Nacional a la que pertenece, quien propondrá a la Dirección Nacional de Recursos Adultos la entrega de la Insignia de Madera.
- b. Carta de recomendación del Jefe Scout Nacional sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.



## **ANEXO 4**

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN FORMACIÓN**

1. Preferentemente poseer la Insignia de Madera en Programa de Jóvenes o en Gestión Institucional.
2. Acumular 20 horas de módulos necesarios para su desempeño.
3. Estar inscrito en la ASP durante los dos últimos períodos.
4. Participar activa y eficientemente en las reuniones del Equipo de Formación de su jurisdicción y nivel.
5. Haber participado en la planificación, programación, realización y evaluación de sesiones de formación que se le hayan asignado durante el proceso de seguimiento.
6. Contar con dos (2) Informes semestrales en los que quede demostrado el interés, el avance, el compromiso, las competencias y el desenvolvimiento de su trabajo como Formador.
7. Carta de opinión del Coordinador del Equipo de Formación en el que participa sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.
8. El informe Final del APF proponiendo la entrega de la Insignia de Madera.



## **ANEXO 5**

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN FORMACIÓN: ASISTENTE DE FORMADOR DE LÍDERES**

1. Poseer la Insignia de Madera en la línea de Formación durante un mínimo de dos años.
2. Haber participado satisfactoriamente en el Curso de Formadores nivel I.
3. Haber observado, por lo menos, el 50% de las sesiones del nivel elemental, presentando el informe de sus evaluaciones al asesor a cargo de la sesión y al director del curso.
4. Haber dictado por lo menos 20 sesiones distintas en los diferentes cursos elementales de programa, gestión, o de otros cursos que se le asignen, presentando y evaluando el método de sus sesiones con el director del curso.
5. Participar activa y eficientemente en las reuniones del Equipo de Formación de su jurisdicción y nivel.
6. La carta de opinión del Coordinador del Equipo de Formación en el que participa; sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.
7. El informe Final del APF al Comisionado Nacional de Formación adjuntando los métodos, evaluaciones y demás documentos que sustenten el informe.
8. La carta de recomendación del Comisionado Nacional de Formación al Director Nacional de Recursos Adultos.





## **ANEXO 6**

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INSIGNIA DE MADERA EN FORMACIÓN: FORMADOR DE LÍDERES**

1. Poseer el nivel de Asistente de Formador de Líderes durante un mínimo de dos (2) años.
2. Haber participado satisfactoriamente en el Curso de Formadores Nivel II.
3. Haber dirigido un Curso de Formadores Nivel I o un Curso Elemental de Programa o Gestión a satisfacción del Director Nacional de Recursos Adultos y el Comisionado Nacional de Formación.
4. Haber prestado servicios satisfactorios como Asistente de Formador de Líderes, organizando, coordinando, dirigiendo y gestionando Cursos y Módulos de Formación.
5. Haber elaborado cursos o sesiones de cursos, módulos, material educativo o literatura referida a la Formación de Adultos.
6. Participar activa y eficientemente en las reuniones del Equipo de Formación de su jurisdicción y nivel.
7. La carta de opinión del Coordinador del Equipo de Formación en el que participa; sobre la calificación a obtener por el asesorado; la misma que debe ser solicitada por el APF.
8. El informe Final del APF al Director Nacional de Recursos Adultos adjuntando los métodos, evaluaciones y demás documentos que sustenten el informe.