

Manual para la Elaboración del Compromiso Voluntario de la Asociación Scout de Honduras

ADULTOS



SCOUTS[®]
Honduras

	ASOCIACION SCOUT DE HONDURAS CONSEJO SCOUT NACIONAL	ASH-CSN-M-3/2017
		Versión 1 / agosto 2017
		Manual para la Elaboración del Compromiso Voluntario

Esta política entra en vigor a partir del 21 de septiembre del 2017 y será desplegada a todos los grupos scouts inscritos de la ASH a través de los medios de comunicación de mayor circulación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Ricardo Palao	Consejo Scout Nacional 2017-2020	Consejo Scout Nacional 2017-2020 Acta # 114
Fecha: Agosto 2017	Fecha: Agosto 2017	Fecha: 20/Sept/2017

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito generar las herramientas con los criterios necesarios para el buen funcionamiento de los diferentes cargos de la estructura de la Asociación Scout de Honduras. Esto siguiendo lo establecido en el reglamento de los estatutos (Art. 13)

El presente documento persigue dar los lineamientos y ofrecer ejemplos de cómo puede elaborarse el compromiso voluntario, así como la importancia del seguimiento y la evaluación posteriores, para asegurar el logro de las metas y la autorrealización del adulto.

El referido compromiso debe ser claramente explicado y comprendido, de forma que los esfuerzos del Adulto Scout y el apoyo que se le brinde, estén dirigidos a asegurar el máximo impacto de los esfuerzos.

EL COMPROMISO VOLUNTARIO

¿Qué es el compromiso?

Como parte de las competencias esenciales establecidas en la Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout, aprobada el 2013 en la 25va Conferencia Scout Interamericana, Buenos Aires, Argentina, se definió como una, el compromiso.

Se define Compromiso como la capacidad de hacer propio los propósitos, los principios y valores, expresados en los valores del Movimiento Scout, asumir voluntariamente las responsabilidades y apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.

¿Quiénes firman un compromiso voluntario?

Todos los adultos voluntarios que pertenecen a la Asociación Scout de Honduras (ASH) en cualquiera de los cargos que desempeñen.

¿Ante quien lo firman?

Un representante de la Asociación, debidamente nombrado en su función, que por lo general será la persona a la cual reporta el Adulto Scout que está haciendo el compromiso. Es condición que quien suscribe el compromiso como representante de la ASH, debe estar registrado en la misma y haber formalizado su propio compromiso.

¿Cuánto dura el compromiso?

El compromiso tendrá la duración que se requiera para el cumplimiento de los objetivos o metas que se tracen, pudiendo variar de un cargo a otro y en cargos similares, por cuanto los logros a obtener podrán ser diferentes.

En algunos casos podrá estar referido a un evento, en otros podrá estar referido a un proceso, de allí la variedad de enfoques y duración del mismo.

Cualesquiera que sean las circunstancias, la duración no deberá exceder el lapso de duración del cargo cuando sea elegido, ni los dos años cuando sea nombrado. En el caso de que el proceso o el evento tengan una duración superior, el compromiso deberá hacer referencia a los logros a alcanzar en un lapso menor y a posteriori se determinará la reelección o la prolongación del nombramiento, a juicio de las partes involucradas.

¿Para qué se utiliza?

El compromiso es un documento que persigue:

1. Asegurar que se trabaje en el logro de objetivos concretos, dentro del Propósito del Escultismo y de acuerdo con las metas nacionales y del organismo en el cual se va a trabajar.
2. Asegurar que los objetivos estén acordes a las capacidades e intereses del adulto y a lo que requiere la Asociación.
3. Asegurar que el adulto sepa por quién y cómo será apoyado.
4. Proveer un seguimiento adecuado y oportuno al Adulto Scout.
5. Efectuar una evaluación objetiva.

¿Que beneficio tiene el compromiso voluntario?

La existencia de un compromiso escrito le da al Adulto Scout el beneficio de:

1. Sentirse confiado en lo que hace y porqué lo hace.
2. Ver su propio progreso personal en función de los logros.
3. Contar con un documento que respalde su labor y que le sirva de soporte
4. para su ficha de vida (curriculum vitae) scout y no scout.
5. Saber dónde buscar apoyo.
6. Ser reconocido por lo que alcance.

BIBLIOGRAFIA

1. Estatutos de la ASH
2. Reglamento del Estatuto de la ASH
3. Manual para la elaboración del compromiso voluntario de Asociación Scout de Venezuela

PROCESO PARA ELABORAR UN COMPROMISO VOLUNTARIO

La elaboración del compromiso voluntario debe ser elaborado minuciosamente, de manera que exprese lo que se requiere por ambas partes, y aun cuando en cada caso diferirá el proceso, se recomienda que su firma siga los siguientes pasos:

1. Estudio del perfil y la descripción del cargo, por parte de todos los involucrados.
2. Análisis de la labor del organismo al cual se pertenece y su situación actual, o análisis de los objetivos del evento y la situación actual de su organización o puesta en marcha, por parte de los involucrados.
3. Determinación de las labores específicas que se esperan del adulto, expresado en términos de logros a alcanzar, tiempo de duración, en una discusión franca y abierta, entre el adulto y el representante de la Asociación al nivel necesario.
4. Estudio de las oportunidades de apoyo existentes para ese adulto, con ese compromiso particular: quienes lo supervisarán (lo orientarán en su gestión), cuáles otras personas podrán servirle de guía (asegurándose que realmente están disponibles y dispuestas), cursos y otros eventos aprovechables dentro de la Asociación y en las instituciones de la comunidad.
5. Determinación de mutuo acuerdo de que apoyo le será dado, por cuáles medios y en cuáles oportunidades.
6. Redacción del documento y firma por ambas partes.

El proceso específico podrá variar en cada caso, a continuación, se dan ejemplos de cómo se puede hacer, ejemplo que podrá ser fácilmente ajustado a las circunstancias específicas de cada caso.

Es muy conveniente que, al definir un proceso, se determinen las variables que deberán vigilarse para asegurar que el mismo tenga calidad. Esas variables podrán ser de calidad, cantidad y oportunidad de cada paso requerido para hacer un buen compromiso.

FORMATOS DE COMPROMISOS VOLUNTARIOS

- Director de Distrito
- Presidente del Consejo del Grupo Scout
- Miembro del Consejo del Grupo Scout
- Responsable del Grupo Scout
- Responsable de la Unidad
- Asistente de la Unidad

COMPROMISO VOLUNTARIO PARA DIRECTOR DE DISTRITO

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

- Director del Distrito No. _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- Cumplir con lo establecido a la deberes y derecho que competen al cargo y que estén establecidos en los estatutos, reglamento o normas vigentes. Ver Anexo 2.
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Elaborar un plan de trabajo anual basado en las necesidades de los grupos y ayudar a cumplirlas en no menos del 70% y que debe ser aprobado por el Consejo de Distrito.
 2. Realizar visitas periódicas de supervisión para identificar puntos de mejoras a los grupos scouts y apoyarlos en su cumplimiento en un mínimo de 80%
 3. Ayudar a los grupos scouts a contar con un mínimo de: Manada, 1 dirigente por cada 6 lobatos; Tropa, 1 dirigente por cada 8 scouts; y, Clan, 1 dirigente por cada 6 rovers.
 4. Realizar como mínimo 2 cursos al año de superación personal para los adultos y padres de familia.
 5. Realizar juegos democráticos cada año con las diferentes unidades para la programación de actividades que los NNAJ quieren que se haga (ej.: campamentos, servicio, etc.) a nivel distrital.
 6. Tener en su distrito el máximo de grupos que se necesitan.
 7. Participar activamente en las reuniones del Consejo de Distrito, Asambleas Distritales, Asambleas Nacionales o cualquier actividad que se le requiera.

- Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 1. Llevar a cabo un proyecto de servicio para la comunidad en cada año de gestión.
- Instituciones con las cuales se establecerán convenios de apoyo a la Asociación Scout (cuáles y tipo de convenios):
 1. Tener como mínimo 2 organizaciones con convenios locales que apoyen al distrito scout.
- Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 1. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 2. Llevar una bitácora actualizada de todo lo realizado durante su gestión.
 3. Entregar informes de supervisión y estadística de cada grupo scout mensualmente, proyectos, actividades, etc., realizados durante su gestión a la Oficina Scout Nacional.
- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Sello de distrito
 2. Materiales de oficina que cuente la oficina en su momento.
- Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por ENFOR para su certificación en el tiempo mínimo requerido.
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso

Nombre

Fecha de elaboración:

Firma del director E. Nacional

Nombre

COMPROMISO VOLUNTARIO PARA PRESIDENTE DEL GRUPO SCOUT

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

- Presidente del grupo scout No. _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- Cumplir con lo establecido a la deberes y derecho que competen al cargo y que estén establecidos en los estatutos, reglamento o normas vigentes. VER ANEXO 1
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Contar con la estructura básica funcional de un consejo de grupo
 2. Conseguir que el 90% de los miembros del consejo de grupo hayan terminado la formación elemental previo a la certificación en Desarrollo Institucional.
 3. Conseguir que un 50% de los miembros del consejo de grupo alcancen la certificación como Insignias de Madera en Desarrollo Institucional
 4. Contar con un plan de grupo anual basado en las necesidades del grupo y ayudar a cumplirlas en no menos del 70%, debiendo ser aprobado por el Consejo de Grupo.
 5. Trabajar con el responsable de grupo a contar con un mínimo de: Manada, 1 dirigente por cada 6 lobatos; Tropa, 1 dirigente por cada 8 scouts; y, Clan, 1 dirigente por cada 6 rovers.
 6. Realizar como mínimo 2 cursos al año de superación personal para los adultos y padres de familia.

8. Realizar juegos democráticos cada año con las diferentes unidades para la programación de actividades que los NNAJ quieren que se haga (ej.: campamentos, servicio, etc.) a nivel distrital.
 9. Participar activamente en las reuniones del Consejo de Distrito, Asambleas Distritales, Asambleas Nacionales o cualquier actividad que se le requiera.
- Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 1. Desarrollar y llevar a cabo un proyecto de servicio para la comunidad en cada año de gestión.
 - Instituciones con las cuales se establecerán convenios de apoyo a la Asociación Scout (cuáles y tipo de convenios):
 1. Tener como mínimo 2 organizaciones con convenios locales que apoyen al grupo scout.
 - Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 1. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 2. Llevar una bitácora actualizada de todo lo realizado durante su gestión.
 3. Entregar informes de supervisión y estadística en las reuniones del Consejo de Grupo y al Director de Distrito realizados durante su gestión.
 - Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Sello de distrito
 2. Materiales de oficina que cuente la oficina en su momento.
 - Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por el Grupo scout y ENFOR en su certificación en el tiempo mínimo requerido.
 - Otras condiciones del presente compromiso:
 - Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del Director de Distrito
Nombre

Firma del Director Ejecutivo Nacional
Nombre

Fecha de elaboración:

COMPROMISO VOLUNTARIO RESPONSABLE DE GRUPO

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

Responsable del Grupo No. ____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- Cumplir con lo establecido a la deberes y derecho que competen al cargo y que estén establecidos en los estatutos, reglamento o normas vigentes. VER ANEXO 1
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Conseguir que el 90% de los dirigentes del grupo hayan terminado la formación elemental previo a la certificación en Programa de jóvenes.
 2. Conseguir que un 50% de los dirigentes de programa del grupo alcancen la certificación como Insignias de Madera en Programa de jóvenes
 3. Participación mínima de un 70% de los padres de familia en las actividades del grupo
 4. Contar con las tres unidades del grupo scout. De no contar con todas, tendrá un tiempo máximo de 18 meses para lograrlo.
 5. Entregar informes mensuales, bimensuales o trimestrales - según lo establezca el Consejo de grupo - de su gestión al Consejo de Grupo y presidente del Grupo scout.
 6. Llevar un libro de registro de las sesiones con su programa al día.
 7. Contar con las estadísticas actualizadas de cada unidad del grupo scout referente a asistencia de jóvenes y dirigentes, progresión personal y especialidades.

8. Supervisar que los juegos democráticos se efectúen con las diferentes unidades para la programación de actividades que los NNAJ quieren que se haga (ej.: campamentos, servicio, etc.) a nivel de las unidades.
 9. Participar activamente en las reuniones del Consejo Scout de Grupos, Asambleas de Grupos o cualquier actividad que se le requiera a nivel local, distrital o nacional.
- Participación de los jóvenes de la unidad en eventos del Distrito y Nacional (señalar tipo, número de asistentes, cualquier otro detalle relativo a la participación):
 1. Compromiso de participación como mínimo del 70% de las actividades distritales y nacionales calendarizadas anualmente.
 - Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 1. Ayudar al Consejo de Grupo en el desarrollo y participación en los proyectos de servicio para la comunidad en cada año de gestión con el el grupo scout.
 - Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 1. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 2. Entregar informes en las reuniones del Consejo de Grupo según se acuerden.
 3. Trabajar en las competencias esenciales y específicas del cargo.
 - Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Materiales de oficina que el grupo le proporcione
 - Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por el Grupo scout y ENFOR en su certificación en el tiempo mínimo requerido.
 - Otras condiciones del presente compromiso:

- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del Presidente de Grupo
Nombre

Fecha de elaboración:

COMPROMISO VOLUNTARIO PARA RESPONSABLE DE UNIDAD

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

Responsable de la Unidad _____ del Grupo No. ____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Conseguir que el 90% de los dirigentes de la unidad hayan terminado la formación elemental previo a su certificación en Programa de jóvenes en un máximo no mayor de 18 meses desde el inicio de su responsabilidad.
 2. Conseguir que un 50% de los dirigentes de programa de la unidad alcancen la certificación como Insignias de Madera en Programa de jóvenes
 3. Participación mínima de un 70% de los padres de familia en las actividades de la unidad.
 4. Entregar informes mensuales, bimensuales o trimestrales - según lo establezca el Consejo de grupo - de su gestión al Consejo de Grupo.
 5. Tener un archivo actualizado la asistencia, sesiones con su programa al día, campamentos y actividades de participación.
 6. Contar con las estadísticas actualizadas de la unidad referente a asistencia de jóvenes y dirigentes, progresión personal y especialidades al día.
 7. Efectuar los juegos democráticos para la programación de actividades que los NNAJ quieren que se haga (ej.: campamentos, servicio, etc.) a nivel de la unidad.
 8. Participar activamente en las reuniones del Consejo Scout de Grupos, Asambleas de Grupos o cualquier actividad que se le requiera a nivel local, distrital o nacional.

- Participación de los jóvenes de la unidad en eventos del Distrito y Nacional (señalar tipo, número de asistentes, cualquier otro detalle relativo a la participación):
 1. Compromiso de participación como mínimo del 70% de las actividades grupales, distritales y nacionales calendarizadas anualmente.
- Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 1. Participar en los proyectos de servicio para la comunidad en cada año de gestión con la unidad y el grupo scout.
- Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 4. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 5. Entregar informes en las reuniones del Consejo de Grupo según se acuerden.
 6. Trabajar en las competencias esenciales y específicas del cargo.
- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Materiales de oficina que el grupo le proporcione
 2. Materiales de campamento necesarios para la unidad
 3. Local adecuado para las reuniones de la unidad
- Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por el Grupo scout y ENFOR en su certificación en el tiempo mínimo requerido.
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del Responsable de Grupo
Nombre

Firma del Presidente de Grupo
Nombre

Fecha de elaboración:

COMPROMISO VOLUNTARIO PARA ASISTENTE DE UNIDAD

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

Asistente de la Unidad _____ del Grupo No. ____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Apoyar en el cumplimiento de las metas del responsable de la unidad y todas aquellas que solicite.
 2. Apoyar en la participación mínima de un 70% de los padres de familia en las actividades de la unidad.
 3. Participar activamente en las reuniones del Consejo Scout de Grupos, Asambleas de Grupos o cualquier actividad que se le requiera a nivel local, distrital o nacional.

- Participación de los jóvenes de la unidad en eventos del Distrito y Nacional (señalar tipo, número de asistentes, cualquier otro detalle relativo a la participación):
 1. Compromiso de participación como mínimo del 70% de las actividades grupales, distritales y nacionales calendarizadas anualmente.
- Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 2. Participar y apoyar en los proyectos de servicio para la comunidad en cada año de gestión con la unidad y el grupo scout.
- Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 1. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 2. Entregar informes que se soliciten.
 3. Trabajar en las competencias esenciales y específicas del cargo.
- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Materiales de oficina que el grupo le proporcione
 2. Materiales de campamento necesarios para la unidad
 3. Local adecuado para las reuniones de la unidad
- Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por el Grupo scout y ENFOR en su certificación en el tiempo mínimo requerido.
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del Responsable de Grupo
Nombre

Firma del Presidente de Grupo
Nombre

Fecha de elaboración:

COMPROMISO VOLUNTARIO PARA MIEMBRO DEL CONSEJO SCOUT DE GRUPO

DATOS GENERALES

Nombre del Dirigente:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

DESCRIPCION DEL CARGO

Nombre del Cargo Por Desempeñar:

- _____ del Consejo Scout del Grupo scout No. _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso voluntario se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos para que la Misión y Visión del Movimiento Scout se logre en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de su jurisdicción. Se obligan a cumplir siempre los Principios Scouts y la Ley Scout durante el ejercicio del cargo y en su vida personal.
- Cumplir con lo establecido a la deberes y derecho que competen al cargo y que estén establecidos en los estatutos, reglamento o normas vigentes. Ver Anexo 1.
- El cargo de _____, tendrá vigencia a partir del _____ hasta el _____.
- Los logros que busca el cargo para el tiempo estipulado son:
 1. Cumplir con las funciones del cargo y tareas que el Consejo acuerden.
 2. Apoyar al presidente el cumplimiento del Plan de Grupo anual y sus metas establecidas.
 3. Apoyar a que los miembros del consejo de grupo culminen la formación elemental previo a la certificación en Desarrollo Institucional.
 4. Apoyar que un 50% de los miembros del consejo de grupo alcancen la certificación como Insignias de Madera en Desarrollo Institucional.
 5. Participar activamente en las reuniones del Consejo Scout de Grupos, Asambleas de Grupos o cualquier actividad que se le requiera a nivel local, distrital o nacional.
- Servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
 1. Apoyar en el desarrollo y participación de los proyectos de servicio para la comunidad en cada año de gestión.

- Instituciones con las cuales se establecerán convenios de apoyo a la Asociación Scout (cuáles y tipo de convenios):
 1. Apoyar con los convenios locales que apoyen al grupo scout según los establezca el Consejo Scout de Grupo.
- Los logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzar en el tiempo previsto y que es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los grupos y a nivel nacional, vinculación a organismos de la comunidad relacionados con la toma de decisiones sobre educación y juventud, división del distrito por su crecimiento, consolidación de grupos con problemas, etc.):
 1. Certificarse como Insignia de madera antes de culminar su período.
 2. Entregar informes en las reuniones del Consejo de Grupo según se acuerden.
 3. Trabajar en las competencias esenciales y específicas del cargo.
- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones que serán suministrados por el Grupo para poder efectuar la labor):
 1. Sello de distrito
 2. Materiales de oficina que cuente la oficina en su momento.
- Apoyo que será dado (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.):
 1. Acceso a formación y cursos por parte de la Asociación Scout de Honduras
 2. Seguimiento personalizado por el Grupo scout y ENFOR en su certificación en el tiempo mínimo requerido.
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Se firma a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____, (Ciudad)

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del Presidente de Grupo
Nombre

Fecha de elaboración:

ANEXO I

ACCIONES Y ESTANDARES PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO

DIRECTOR DE DISTRITO

RESPONSABLE	ACCION	ESTÁNDARES
Director Ejecutivo Nacional y Representante del Consejo de Distrito nombrado por la Asamblea	Reunión con el candidato o el responsable del cargo que elaborará su compromiso, para discutir qué se quiere lograr, cuál ha sido su trayectoria, qué quiere decir cada aspecto a considerar en el compromiso, experiencia previa en labores parecidas y logros alcanzados. Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.	Tener a mano la situación actual del Distrito, en cuanto a la situación de cada Grupo y del Distrito como un todo: ● Asamblea distrital ● Administración ● Finanzas ● Expansión ● Membresía ● Edades ● Progresión personal y programa ● Rotación y permanencia ● Dirigencia ● Capacitación ● Equipo y materiales ● Local ● Fortalezas y debilidades ● Comunidad ● Otras informaciones relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Tener a mano la descripción del cargo Duración: 2 horas aproximadamente
Candidato al compromiso	Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita. Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.	Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.
Director Ejecutivo y Representante del Consejo	Reunión para la redacción del compromiso, donde	Formulario. Metas medibles,

de Distrito nombrado por la Asamblea	consten los logros a alcanzar, el apoyo que se le dará, las posibilidades de capacitación, y los equipos y materiales con los cuales contará. Definición de los criterios de evaluación de los logros, estableciendo claramente cómo se procederá para la evaluación y las acciones que se derivarán de tal evaluación.	expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo. Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible. Duración: 2 horas aproximadamente.
Director Ejecutivo y candidato	Transcripción del documento, de acuerdo con lo acordado, incluyendo: • Metas del Plan Estratégico por alcanzar • Plan de distrito (POA) • Apoyo de otros dirigentes • Sistema de supervisión/apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal por completar	Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortografía. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad). Duración: no mayor a dos días.
Director Ejecutivo Nacional y candidato	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por ambos. Cada uno se queda con un ejemplar.
Presidente del Grupo scout	Guardar el compromiso en el archivo del grupo	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Distrito y de la Oficina Nacional.
Director Ejecutivo Nacional	Observación de las actividades del director de distrito, y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar.	Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo con los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente.

	Revisión de los logros que se van alcanzando. Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Distrito con el aporte de los demás miembros, de acuerdo con lo que conocen de la labor del director de distrito. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado	Por lo menos una vez al mes
Director Ejecutivo Nacional y quien le da apoyo	Reunión individual con el dirigente, para la evaluación de su desempeño en base a las metas fijadas y utilizando los criterios de evaluación fijados al principio. Determinar alternativas futuras de acuerdo con los logros alcanzados.	Al final del periodo: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

RESPONSABLE DE GRUPO

RESPONSABLE	ACCION	ESTÁNDARES
Presidente del Consejo de Grupo, Representante de la Institución patrocinadora y candidato (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Reunión con el candidato o el responsable del cargo que elaborará su compromiso, para discutir qué se quiere lograr, cuál ha sido su trayectoria, qué quiere decir cada aspecto a considerar en el compromiso, experiencia previa en labores parecidas y logros alcanzados. Asistencia de los representantes de los jóvenes y otros dirigentes del Grupo, asegurando que tal situación no sea intimidante. Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.	Tener a mano la situación actual del Grupo en cuanto a la situación de cada Unidad y del Grupo como un todo: ● Asamblea ● Consejo de Grupo ● Administración ● Finanzas ● Membresía ● Edades ● Progresión personal ● Rotación y permanencia ● Dirigencia ● Capacitación ● Local ● Equipo y materiales ● Fortalezas y debilidades ● Participación de padres y representantes ● Comunidad ● Otras informaciones relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Tener a mano la descripción del cargo Duración: 2 horas aproximadamente
Candidato al compromiso	Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita. Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.	Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.

Presidente del Grupo, Representante de la Institución Patrocinadora y Candidato	Reunión para la redacción del compromiso, donde consten los logros a alcanzar, el apoyo que se le dará, las posibilidades de capacitación, y los equipos y materiales con los cuales contará. Definición de los criterios de evaluación de los logros, estableciendo claramente cómo se procederá para la evaluación y las acciones que se derivarán de tal evaluación.	Formulario. Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo. Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible. Duración: 2 horas aproximadamente.
Presidente del Grupo scout o Representante de la Institución Patrocinadora	Transcripción del documento, de acuerdo con lo acordado, incluyendo: ● Membresía por alcanzar por unidad ● Permanencia que se busca en cada unidad ● Eventos importantes del grupo scout, equipo y material a conseguir ● Ingresos por alcanzar ● Registro del grupo scout y sus miembros ● Adultos por captar ● Apoyo de otros dirigentes de la unidad ● Sistema de supervisión/apoyo ● Material y equipo disponible ● Capacitación formal por completar	Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortografía. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad). Duración: no mayor a dos días.
Presidente del grupo scout y Rep. de la Institución Patrocinadora (en caso de que el grupo sea nuevo, se	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por ambos. Cada uno se queda con un ejemplar.

incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)		
Presidente del Grupo scout	Guardar el compromiso en el archivo del grupo	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.
Representante de la Institución Patrocinadora o del Consejo de Grupo, a cargo del apoyo	Observación de las actividades del Jefe de Grupo, y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar. Revisión de los logros que se van alcanzando. Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Grupo con el aporte de los demás miembros, de acuerdo con lo que conocen de la labor del Jefe de Grupo. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado	Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo con los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes
Presidente del grupo scout y quien le da apoyo (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito)	Reunión individual con el dirigente, para la evaluación de su desempeño en base a las metas fijadas y utilizando los criterios de evaluación fijados al principio. Determinar alternativas futuras de acuerdo con los logros alcanzados.	Al final del periodo: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

MIEMBROS DEL CONSEJO DE GRUPO

RESPONSABLE	ACCION	ESTÁNDARES
Presidente de Grupo scout y Representante de la Institución patrocinadora (en caso de que el grupo	Reunión con el candidato o el responsable del cargo que elaborará su compromiso, para discutir	Tener a mano la situación actual del Grupo en cuanto a la situación de cada Unidad y del Grupo como

sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	qué se quiere lograr, cuál ha sido su trayectoria, qué quiere decir cada aspecto a considerar en el compromiso, experiencia previa en labores parecidas y logros alcanzados. Asistencia de los demás miembros del consejo de grupo, asegurando que tal situación no sea intimidante. Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.	un todo: ● Plan de grupo ● Asamblea de padres ● Adultos scouts ● Administración ● Finanzas de la unidad ● Membresía ● Progresión personal ● Programa ● Equipo y materiales ● Situación familiar de cada miembro de la unidad ● Fortalezas y debilidades ● Participación de padres y representantes ● Comunidad ● Otras informaciones relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Tener a mano la descripción del cargo Duración: 2 horas aproximadamente
Candidato al compromiso	Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita. Discusión con otros dirigentes de ser necesaria, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.	Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.
Representante de la Institución Patrocinadora, presidente del Grupo scout y Candidato	Reunión para la redacción del compromiso, donde consten los logros a alcanzar, el apoyo que se le dará, las posibilidades de capacitación, y los equipos y materiales con los cuales	Formulario. Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo.

	contará. Definición de los criterios de evaluación de los logros, estableciendo claramente cómo se procederá para la evaluación y las acciones que se derivarán de tal evaluación.	Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible. Duración: 2 horas aproximadamente.
Presidente del Grupo scout o Representante de la Institución Patrocinadora	Transcripción del documento, de acuerdo con lo acordado, incluyendo: ● Membresía por alcanzar por unidad ● Permanencia que se busca en cada unidad ● Eventos importantes del grupo scout, equipo y material a conseguir ● Ingresos por alcanzar ● Registro del grupo scout y sus miembros ● Adultos por captar ● Apoyo de otros dirigentes de la unidad ● Sistema de supervisión/apoyo ● Material y equipo disponible ● Capacitación formal por completar	Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortografía. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad). Duración: no mayor a dos días.
Presidente del Grupo scout, Representante de la Institución Patrocinadora y candidato (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por los tres. Cada uno se queda con un ejemplar.
Presidente del grupo	Guardar el compromiso en el archivo del grupo	En una carpeta existente para tal efecto, a buen

		resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.
Presidente del Grupo scout, Representante de la Institución Patrocinadora	Observación de las actividades del cargo, y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar. Revisión de los logros que se van alcanzando. Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Grupo con el aporte de los demás miembros, de acuerdo con lo que conocen de la labor. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado	Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo con los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes
Presidente del Grupo scout y quien le da apoyo	Reunión individual con el miembro del consejo, para la evaluación de su desempeño en base a las metas fijadas y utilizando los criterios de evaluación fijados al principio. Determinar alternativas futuras de acuerdo con los logros alcanzados.	Al final del periodo: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

RESPONSABLE DE UNIDAD

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Responsable del Grupo scout y presidente del Grupo Scout (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Reunión con el candidato o el responsable del cargo que elaborará su compromiso, para discutir qué se quiere lograr, cuál ha sido su trayectoria, qué quiere decir cada aspecto a	Tener a mano la situación actual de la Unidad en cuanto a: ● Membresía ● Edades ● Rotación y

	considerar en el compromiso, experiencia previa en labores parecidas y logros alcanzados. Asistencia de otros miembros del grupo, tales como el presidente del grupo y asistentes de la unidad asegurando que tal situación no sea intimidante. Podrá asistir una autoridad del Distrito para ayudar a la discusión. Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.	- permanencia ● Dirigencia ● Capacitación ● Local ● Progresión personal ● Programa ● Equipo y materiales ● Fortalezas y debilidades ● Participación de padres y representantes ● Otras informaciones relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Tener a mano la descripción del cargo Duración: 2 horas aproximadamente
Candidato al compromiso	Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita. Discusión con otros dirigentes de ser necesaria, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.	Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.
Responsable del Grupo, presidente del Grupo Scout y Candidato	Reunión para la redacción del compromiso, donde consten los logros a alcanzar, el apoyo que se le dará, las posibilidades de capacitación, y los equipos y materiales con los cuales contará. Definición de los criterios de evaluación de los logros, estableciendo claramente cómo se procederá para la evaluación y las acciones que se derivarán de tal evaluación.	Formulario. Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo. Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible. Duración: 2 horas aproximadamente.

Responsable de Grupo, presidente del Grupo scout o Candidato	Transcripción del documento, de acuerdo con lo acordado, incluyendo: • Membresía por alcanzar por unidad • Permanencia que se busca en cada unidad • Apoyo de otros dirigentes de la unidad • Sistema de supervisión/ apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal por completar	Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortográfica. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad). Duración: no mayor a dos días.
Responsable del Grupo, presidente del Grupo scout y candidato (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firma por los cuatro. Cada uno se queda con un ejemplar.
Presidente del grupo	Guardar el compromiso en el archivo del grupo	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.
Responsable de Grupo	Visitas a las actividades de la Unidad, observación de las mismas y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar. Revisión de los logros que se van alcanzando. Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Grupo con el aporte de los demás miembros, de acuerdo con lo que conocen de la labor de la Unidad. Hacer especial énfasis en	Integración del presidente del Grupo scout en alguna acción, de forma de no asumir un papel de vigilante externo. Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo con los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes

	lo que ha dado resultado.	
Responsable del Grupo, presidente del Grupo scout y quien le da apoyo	Reunión individual con el dirigente, para la evaluación de su desempeño en base a las metas fijadas y utilizando los criterios de evaluación fijados al principio. Determinar alternativas futuras de acuerdo con los logros alcanzados.	Al final del periodo: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

ASISTENTE DE UNIDAD

RESPONSABLE	ACCION	ESTÁNDARES
Responsable del Grupo scout y Responsable de Unidad (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Reunión con el candidato o el responsable del cargo que elaborará su compromiso, para discutir qué se quiere lograr, cuál ha sido su trayectoria, qué quiere decir cada aspecto a considerar en el compromiso, experiencia previa en labores parecidas y logros alcanzados. Asistencia de otros miembros del grupo, tales como el presidente del grupo y asistentes de la unidad asegurando que tal situación no sea intimidante. Podrá asistir una autoridad del Distrito para ayudar a la discusión.	Tener a mano la situación actual de la Unidad en cuanto a: ● Membresía ● Edades ● Rotación y permanencia ● Dirigencia ● Capacitación ● Local ● Progresión personal ● Programa ● Equipo y materiales ● Fortalezas y debilidades ● Participación de padres y representantes ● Otras informaciones

	Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.	relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Tener a mano la descripción del cargo Duración: 2 horas aproximadamente
Candidato al compromiso	Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita. Discusión con otros dirigentes de ser necesaria, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.	Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.
Responsable del Grupo, Responsable de unidad y Candidato	Reunión para la redacción del compromiso, donde consten los logros a alcanzar, el apoyo que se le dará, las posibilidades de capacitación, y los equipos y materiales con los cuales contará. Definición de los criterios de evaluación de los logros, estableciendo claramente cómo se procederá para la evaluación y las acciones que se derivarán de tal evaluación.	Formulario. Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo. Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible. Duración: 2 horas aproximadamente.
Responsable de Grupo, Responsable de Unidad o Candidato	Transcripción del documento, de acuerdo con lo acordado, incluyendo: ● Membresía que alcanzar por unidad ● Permanencia que se busca en cada unidad ● Apoyo de otros dirigentes de la unidad	Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortográfica. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad). Duración: no mayor a dos días.

	● Sistema de supervisión/ apoyo ● Material y equipo disponible ● Capacitación formal que completar	
Responsable del Grupo, Responsable de Unidad y candidato (en caso de que el grupo sea nuevo, se incluirá el Director de Distrito. En el segundo año se omitirá)	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firma por los tres. Cada uno se queda con un ejemplar.
Presidente del Grupo scout	Guardar el compromiso en el archivo del grupo	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.
Responsable de Unidad	Observación de las actividades de la Unidad, para ver el desempeño de la persona, y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar. Revisión de los logros que se van alcanzando Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Unidad/reunión de dirigentes de la Unidad con el aporte de los demás miembros. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado.	Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo con los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes
Responsable del Grupo, presidente del Grupo scout y quien le da apoyo	Reunión individual con el dirigente, para la evaluación de su desempeño en base a las metas fijadas y utilizando los criterios de evaluación fijados al principio. Determinar alternativas futuras de acuerdo con los logros alcanzados.	Al final del periodo: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

ANEXO 2

FUNCIONES SEGÚN ESTATUTOS Y REGLAMENTO

DIRECTOR DE DISTRITO

(Reglamento de los Estatutos Artículo 43)

Sus funciones son las siguientes:

1. Conocimiento del distrito, poniendo énfasis en lo siguiente en cada uno de los grupos:
 - Si las Unidades tienen los dirigentes necesarios y que cumplan con los requisitos que señala el reglamento.
 - El funcionamiento de las Unidades. Velar que se esté trabajando de acuerdo con el Método y Programa Scout y si los dirigentes reciben el apoyo de los responsables del Equipo Técnico Distrital.
 - Si las Unidades están trabajando con los materiales suficientes y en locales o lugares adecuados y seguros.
 - Si el responsable de grupo está enterado del funcionamiento de las Unidades, sus planes, trabajos, resultados y evaluaciones.
 - Si cada grupo cuenta con la cantidad idónea de dirigentes en relación con sus unidades de acuerdo con la política de programa
 - Velar que los grupos scout mantengan debidamente informados a los padres de familia respecto a las actividades programadas.
 - Revisar y dar el visto bueno de la documentación para el Registro Anual de los Grupos de su jurisdicción.
2. Seguimiento de un plan de trabajo señalado por el Consejo de Distrito.
3. Planeación.
 - Proponer al Consejo de Distrito los planes de desarrollo, basados principalmente en que cada uno de sus grupos sean autosuficientes para cumplir con sus objetivos.
 - Conocer los planes de desarrollo de cada uno de los grupos, participar en las acciones consecuentes y hacer las observaciones sobre esos trabajos al Consejo de Distrito y al respectivo responsable de grupo.
 - Determinar las necesidades de recursos humanos del distrito, elaborar un plan de reclutamiento de dirigentes y presentar al Consejo de Distrito, realizar y evaluar los trabajos sobre la materia.
 - Elaborar y someter a aprobación del Consejo de Distrito un “Plan de Distrito” basado en los documentos “Hagamos un Plan de Grupo” de todos los grupos del distrito.
4. Organización.
 - Coordinar la interrelación entre el Consejo de Distrito y cada Consejo de Grupo.
5. Dirección.
 - Mantener un ambiente de entusiasmo y cooperación entre la dirigencia del Distrito.
 - Fomentar la comunicación positiva y oportuna entre la membresía del distrito, regional y nacional.

- Supervisar que los dirigentes cumplan con el compromiso voluntario firmado.
- Formular y mantener vigente un plan de reemplazo personal y de los integrantes del Consejo de Distrito.
- Ayudar a que los dirigentes de sus grupos y del distrito den su apoyo al Equipo Nacional de Formación y recibir de estos un servicio eficiente.
- Lograr que el distrito y los grupos que lo conforman cumplan con el plan de trabajo distrital, regional y nacional, cumpliendo con los lineamientos fijados por cada uno de esos niveles.
- Procurar que el Consejo de Distrito tenga todos los dirigentes para cumplir con su cometido.

6. Control

- Enterarse y tomar las acciones necesarias para que los problemas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, los padres de familia y dirigentes sean resueltos por la autoridad que corresponda y que estos no afecten a la buena marcha del movimiento scout en su distrito.
- Informarse de los dirigentes que dejen el Movimiento Scout y los que aun pertenecen a él y no están obteniendo las satisfacciones que esperaban de su trabajo y desempeño como tales, con el propósito de encausar acciones en el consejo respectivo y evitar futuros errores u omisiones que motiven su desertión.
- Estudiar los informes presentados al Consejo de Distrito y hacer proposiciones, directrices tanto al Consejo como a los dirigentes en particular para mejorar su actuación en los cargos que desempeñan.
- Analizar la proporción dirigencia: beneficiarios de cada uno de los grupos que forman parte del distrito, permitiéndose conocer la realidad, detectar necesidades y tomar decisiones oportunas.
- Ayudar a los grupos de su distrito a cumplir con los compromisos de su Misión, dándole seguimiento al plan de trabajo integral del grupo y distrito.
- Estar atento a las infracciones que cometa la dirigencia, para tomar medidas preventivas y ejecutivas en caso extremo.
- Vigilar que se cumplan las medidas de seguridad en las actividades de todos los grupos de su distrito y en las actividades distritales.
- Promover que todos los grupos se registren con oportunidad, se hagan los nombramientos de su dirigencia antes de iniciar cada año.
- Promover que toda la dirigencia llene su hoja de compromiso a la hora del nombramiento anual.
- Realizar una evaluación de 360 grados semestralmente a los miembros activos dirigentes y voluntarios del grupo scout por medio de las opiniones de los padres de familia, miembros activo-beneficiarios y personas afines al grupo con el propósito de identificar fortalezas, puntos de mejoras y debilidades a trabajar con cada uno de los adultos y definir un plan de acción que será conjuntamente supervisado y manejado por el responsable de grupo y el Director de Distrito.

- Autorizar los permisos de salida a eventos grupales, locales, regionales, nacionales e internacionales y estar enterado de las actividades de las distintas Unidades de los grupos scout.
7. Apoyo a los padres de familia
- Vigilar que los grupos de su distrito logren desenvolverse en un medio social propicio.
 - Auxiliar a los responsables de grupo a conseguir el apoyo moral y material de los padres de familia y simpatizantes que requiera el grupo.
 - Auxiliar a los grupos para que cada uno cuente con locales adecuados y seguros para el desarrollo de sus actividades.
 - Promover la realización de asambleas de grupo, asistir a ellas o nombrar representante para que lo sustituya y le informe sobre ellas.
 - Informar, motivar y promover la participación de los padres de familia, juntamente con el responsable de grupo, en las actividades de grupo y distritales.
 - Apoyar a los grupos en la educación de los padres de familia en lo que el movimiento scout se dedica, mediante cursos introductorios o talleres.
8. Relaciones intergrupales, nacionales
- Asistir a las reuniones que la Oficina Scout Nacional convoque, aportando ideas e información, conseguir apoyo para su distrito y colaborar para mejorar la calidad del movimiento scout de su distrito
 - Fomentar y mantener las buenas relaciones internas y externas del distrito.
 - Obtener información de lo que sucede en otros grupos, distritos, así como a nivel nacional e internacional y comunicarlo al Consejo de Distrito, para beneficio de su membresía.
 - Conocer las funciones, tareas, programas de trabajo y resultados de los responsables distritales de área y ayudarlos para que desarrollen su labor adecuadamente.
9. Política religiosa
- Ayudar a los responsables de grupo a conseguir la asesoría religiosa en los términos de los estatutos, o hacer que el Consejo de Distrito cuente con asesores religiosos, cuando detecte que varios de sus grupos tengan miembros que profesen la misma religión y en esa forma asistir a todos los grupos en la materia.
 - Promover la animación de la fe en los grupos que conforman el distrito y que se promueva la vivencia de los principios scouts, excepto en aquellos grupos cerrados formados en denominaciones religiosas.
 - Promover que los grupos realicen actividades para que los padres de familia cumplan con sus deberes con Dios, siendo un buen ejemplo para sus hijos.
10. Responsabilidad y autoridad
- Hacerse responsable de la buena marcha del distrito valiéndose de los dirigentes, patrocinadores, colaboradores, padres de familia, simpatizantes y el resto de la comunidad distrital.
 - Presidir y representar al Consejo de Distrito.

- Delegar, cuando sea necesario, las funciones a su cargo en personas idóneas, pero sin desentenderse de su responsabilidad.
- Promover el otorgamiento de reconocimientos scouts para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, dirigentes y benefactores del distrito.
- Responde de su gestión ante el Consejo de Distrito y Dirección Ejecutiva Nacional.

RESPONSABLE DE GRUPO

(Reglamento de los Estatutos Artículo 49)

El jefe o Responsable de Grupo es el representante ejecutivo de la ASH en su Grupo Scout, y será nombrado mediante acuerdo emitido y firmado por la Presidencia de la ASH, a propuesta de la Asamblea de Grupo.

Serán funciones del Responsable de Grupo:

1. Participar activa y regularmente en las reuniones del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda, e informar de la marcha del Grupo y de sus unidades.
2. Mantener una adecuada comunicación con las familias de los jóvenes integrantes del Grupo Scout e informar adecuadamente.
3. Relacionar al Grupo con autoridades e instituciones de la Comunidad en la que opera.
4. Integrar el Consejo de Grupo
5. Promover las relaciones y participación de los Dirigentes y Unidades del Grupo en los equipos y actividades organizadas por los distintos niveles de la estructura de la Asociación.
6. Solicitar al Consejo de Grupo la salida de fondos para la realización de alguna actividad, el cual debe de ser autorizado por el presidente del Consejo quien autoriza al tesorero para hacer efectivo el movimiento de dinero.
7. Supervisar las tareas de los dirigentes que cumplen funciones en el Grupo, evaluar su desempeño y adoptar o recomendar las decisiones de renovación, reubicación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes.
8. Promover la formación personal de todos los miembros activos y colaboradores que cumplen funciones en el Grupo, colaborando con los Asesores Personales de Formación, para que los dirigentes puedan cumplir las metas de sus planes personales de formación.
9. Velar por que estén al día, los archivos de grupo, los registros en la Oficina Nacional, Archivos de Miembros, inventario de propiedades del grupo, fichas medicas de los miembros.
10. Velar porque el grupo participe en todas las actividades programadas a nivel distrital, regional y nacional.
11. Visitar frecuentemente las reuniones de todas las ramas del grupo.
12. Velar porque se cumplan con la progresión personal, reconocimientos, condecoraciones y máximas distinciones en las diferentes ramas.
13. Mantener estrechas relaciones de cooperación con organismos y grupos afines al Movimiento Scout.
14. Mantener una estrecha relación con el Distrito por medio del Director de Distrito.
15. De acuerdo con el Consejo de grupo, elaborar el presupuesto anual de actividades.
16. Enviar una estadística mensual al Director de Distrito sobre la asistencia a las actividades de los miembros activos beneficiarios semanales.

