



EL COMPROMISO DEL ADULTO SCOUT

COMO ELABORARLO

ÍNDICE

	Página
Introducción	03
¿Qué es el compromiso?	04
El proceso para elaborar un Compromiso Scout:	06
- Jefe de Grupo	07
- Subjefe de Grupo	09
- Representante de Unidad en el Consejo de Grupo	11
- Jefe de Unidad	13
- Subjefe de Unidad	15
- Comisionado de Distrito	17
- Ayudante de Distrito	19
Compromisos:	
- Dirigente de Unidad	22
- Dirigente de Grupo	24
- Representante de Unidad	26
- Ayudante de Distrito	28
- Comisionado de Distrito	30
Instructivos de Llenado:	
- Dirigente de Unidad	32
- Dirigente de Grupo	34
- Representante de Unidad	36
- Ayudante de Distrito	38
- Comisionado de Distrito	40

La Asociación de Scouts de Venezuela está comprometida con los objetivos del Escultismo, las metas mundiales Scouts, sus propias metas y el desarrollo de la juventud venezolana, y por tal motivo se requiere que cualquier adulto que se integre a sus filas adquiriera un compromiso de carácter general con el Propósito del Escultismo (ver "La Proclama de la Asociación de Scouts de Venezuela), y un compromiso específico derivado del cargo que ha asumido llevar a cabo (ver "Perfiles y Descripciones de Cargo de la Asociación de Scouts de Venezuela").

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

¿QUÉ ES EL COMPROMISO?

El compromiso es un acuerdo entre la Asociación de Scouts de Venezuela y un adulto, en el cual se fijan, por una parte, los aportes del adulto al Escultismo Venezolano expresados en la aceptación de los Principios Scouts por parte de él, los logros a alcanzar en el desempeño de su cargo, las condiciones en que deberá efectuarse el trabajo y por la otra, el apoyo que le proveerá la Asociación.

¿QUIÉNES ELABORAN UN COMPROMISO?

Todos los miembros adultos voluntarios de la Asociación, cualquiera que sea el cargo que desempeñen.

¿ANTE QUIEN LO FIRMAN?

Un representante de la Asociación, debidamente certificado, 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 Asociación, debe estar registrado en la misma y haber formalizado su propio compromiso.

LAPSO QUE CUBRE

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:

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

BENEFICIOS DEL COMPROMISO PARA EL ADULTO SCOUT

La existencia de un compromiso escrito le da al Adulto Scout lo beneficia en:

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

EL PROCESO PARA ELABORAR UN COMPROMISO SCOUT

El compromiso del Adulto Scout deberá ser elaborado con cuidado, de forma que realmente exprese lo que se requiere por ambas partes, y aun cuando en cada caso diferirá el proceso, se recomienda que su firma sigan los siguientes pasos:

- Estudio del perfil y la descripción del cargo, por parte de todos los involucrados.
- 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.
- Determinación de las labores específicas que se esperan del Adulto Scout, expresado en términos de logros a alcanzar, lapso de tiempo que durará, en una discusión franca y abierta, entre el Adulto Scout y el representante de la Asociación
- Estudio de las oportunidades de apoyo existentes para ese adulto, con ese compromiso particular: quiénes 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.
- Determinación de mutuo acuerdo de que apoyo le será dado, por cuáles medios y en cuáles oportunidades.
- 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.

PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO

JEFE DE GRUPO

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Representante de la Institución Patrocinadora y Comisionado de Distrito	<p>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.</p> <p>Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.</p>	<p>Tener a mano la situación actual del Grupo en cuanto a la situación de cada Unidad y del Grupo como un todo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asamblea de Padres • Consejo de Grupo • Administración • Finanzas • Membresía • Edades • Adelanto • Rotación y permanencia • Dirigencia • Capacitación • Local • Equipo y materiales • Fortalezas y debilidades • Participación de padres y representantes • Comunidad • Otras informaciones relevantes. <p>Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout. Tener a mano la descripción del cargo.</p> <p>Duración: 2 horas aproximadamente</p>
Candidato al compromiso	<p>Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita.</p> <p>Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.</p>	<p>Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.</p>

<p>Representante de la Institución Patrocinadora y Candidato</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Formulario. Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo.</p> <p>Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible.</p> <p>Duración: 2 horas aproximadamente.</p>
<p>Jefe de Grupo o Rep. de la Institución Patrocinadora</p>	<p>Transcripción del documento, de acuerdo a lo acordado, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresía a alcanzar por Unidad • Permanencia que se busca en cada Unidad • Eventos importantes del Grupo, equipo y material a conseguir • Ingresos a alcanzar • Registro del Grupo y sus miembros • Adultos a captar • Apoyo de otros dirigentes de la Unidad • Sistema de supervisión/apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal a completar 	<p>Por triplicado, copias exactas. Con correcta ortografía. Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad).</p> <p>Duración: no mayor a dos días.</p>
<p>Jefe de Grupo y Rep. de la Institución Patrocinadora</p>	<p>Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.</p>	<p>Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.</p>
<p>Jefe de Grupo</p>	<p>Guardar el compromiso en el archivo del Grupo.</p>	<p>En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.</p>
<p>Rep. De la Institución Patrocinadora o del Consejo de Grupo, a cargo del apoyo</p>	<p>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 a lo que conocen de la labor del Jefe de Grupo. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado</p>	<p>Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes</p>

Jefe de Grupo 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 a 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.
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO SUBJEFE DE GRUPO

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Representante de la Institución Patrocinadora y Jefe de Grupo	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 como un todo: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Grupo • Registro del Grupo • Controles contables, de inventarios • Adelanto y capacitación • Logros en años anteriores • Compromisos de los demás adultos del Grupo • Otras informaciones relevantes Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout. 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.
Jefe de Grupo 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.

Jefe de Grupo o Candidato	<p>Transcripción del documento, de acuerdo a lo acordado, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y control del Plan de Grupo • Relaciones con los dirigentes para el seguimiento del Plan • Registro del Grupo y de sus miembros • Adultos a captar • Apoyo de otros dirigentes del Grupo • Sistema de supervisión/apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal a completar 	<p>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.</p>
Jefe de Grupo y Candidato	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.
Jefe de 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.
Jefe de Grupo	<p>Reuniones periódicas de coordinación y seguimiento, observación de la labor del Subjefe de Grupo, 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 a lo que conocen de la labor del Subjefe Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado</p>	<p>Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes</p>
Jefe de Grupo y Subjefe	<p>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 a los logros alcanzados.</p>	<p>Al final del período: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.</p>

**PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO
REPRESENTANTE DE UNIDAD EN EL CONSEJO DE GRUPO**

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
<p>Representante de la Institución Patrocinadora y Jefe de Grupo</p>	<p>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 del Comisionado de Distrito, asegurando que tal situación no sea intimidante.</p> <p>Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.</p>	<p>Tener a mano la situación de la Unidad y del Grupo como un todo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Grupo • Asamblea de Padres • Adultos Scouts • Administración • Finanzas de la Unidad • Membresía • Adelanto • Equipo y materiales • Programa • Situación familiar de cada miembro de la Unidad • Fortalezas y debilidades • Participación de padres y representantes • Comunidad • Otras informaciones relevantes <p>Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout. Tener a mano la descripción del cargo. Duración: 2 horas aproximadamente</p>
<p>Candidato al compromiso</p>	<p>Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita.</p> <p>Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.</p>	<p>Escoger a personas con experiencia. Duración: no mayor a una semana.</p>
<p>Representante de la Institución Patrocinadora , Jefe de Grupo y Candidato</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>

<p>Jefe de Grupo, Representante de la Institución Patrocinadora o candidato</p>	<p>Transcripción del documento, de acuerdo a lo acordado, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de pertenencias y finanzas de la Unidad • Eventos importantes del Grupo y la participación personal • Relaciones con los padres • Equipo y material a conseguir • Ingresos a alcanzar • Adultos a captar • Apoyo de otros dirigentes de la Unidad. • Sistema de supervisión/apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal a completar 	<p>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.</p>
<p>Jefe de Grupo, Representante de la Institución Patrocinadora y candidato</p>	<p>Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.</p>	<p>Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.</p>
<p>Jefe de Grupo</p>	<p>Guardar el compromiso en el archivo del Grupo.</p>	<p>En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Grupo.</p>
<p>Jefe de Grupo/ Representante de la Institución Patrocinadora</p>	<p>Hace seguimiento a la labor del representante de cada Unidad, en posterior conversación con él discute aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar. Revisan los logros que se van alcanzando. Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo de Grupo con el aporte de los demás miembros, de acuerdo a lo que conocen de la labor de la persona Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado</p>	<p>Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes</p>
<p>Jefe de Grupo, Representante de la Institución Patrocinadora y Representante de la Unidad</p>	<p>Reunión individual con el representante, 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 a los logros alcanzados.</p>	<p>Al final del período: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.</p>

PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO
JEFE DE UNIDAD

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Jefe de Grupo	<p>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.</p> <p>Asistencia de otros miembros del Grupo, tales como el Subjefe de Grupo y los Subjefes de la Unidad, asegurando que tal situación no sea intimidante. Podrá asistir una autoridad del Distrito para ayudar a la discusión.</p> <p>Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.</p>	<p>Tener a mano la situación actual de la Unidad en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresía • Edades • Adelanto • Rotación y permanencia • Dirigencia • Capacitación • Equipo y materiales • Local • Fortalezas y debilidades • Participación de padres y representantes • Otras informaciones relevantes. <p>Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout.</p> <p>Tener a mano la descripción del cargo. Duración: 2 horas aproximadamente.</p>
Candidato al compromiso	<p>Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita.</p> <p>Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.</p>	<p>Escoger a personas con experiencia.</p> <p>Duración: no mayor a una semana.</p>
Jefe de Grupo y Candidato	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Formulario.</p> <p>Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo.</p> <p>Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible.</p> <p>Duración: 2 horas aproximadamente.</p>
Jefe de Grupo o Candidato	<p>Transcripción del documento, de acuerdo a lo convenido, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresía a alcanzar • Permanencia que se busca • Apoyo de otros dirigentes de la Unidad • Sistema de supervisión/apoyo • Material y equipo disponible • Capacitación formal a completar 	<p>Por triplicado, copias exactas.</p> <p>Con correcta ortografía.</p> <p>Con clara identificación de ambas partes (incluyendo el número de la cédula de identidad).</p> <p>Duración: no mayor a dos días.</p>

Jefe de Grupo y Candidato	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.
Jefe de 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.
Jefe 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 a lo que conocen de la labor de la Unidad. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado.	Integración del Jefe de Grupo en alguna acción, de forma de no asumir un papel de vigilante externo. Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes.
Jefe de Grupo y Dirigente	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 a los logros alcanzados.	Al final del período: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

**PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO
SUBJEFE DE UNIDAD**

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
<p>Jefe de Unidad</p>	<p>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 Subjefe de Grupo y los Subjefes de la Unidad, asegurando que tal situación no sea intimidante. Podrá asistir una autoridad del Distrito para ayudar a la discusión.</p> <p>Discusión de los conocimientos, destrezas, actitudes y sentimientos que deberán tenerse para poder trabajar en la búsqueda de las metas que se plantean alcanzar.</p>	<p>Tener a mano la situación actual de la Unidad en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • membresía • edades • adelanto • rotación y permanencia • dirigencia • capacitación • equipo y materiales • local • fortalezas y debilidades • participación de padres y representantes • otras informaciones relevantes. <p>Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout.</p> <p>Tener a mano la descripción del cargo.</p> <p>Duración: 2 horas aproximadamente.</p>
<p>Candidato a Subjefe de Unidad, o sea quien deberá elaborar el compromiso</p>	<p>Análisis detallado de la información determinando qué conocimientos, destrezas, actitudes tiene y cuáles necesita.</p> <p>Discusión con otros dirigentes, para una mejor comprensión de qué significa la labor propuesta.</p>	<p>Escoger a personas con experiencia.</p> <p>Duración: no mayor a una semana.</p>
<p>Jefe de Unidad y Candidato</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Formulario.</p> <p>Metas medibles, expresadas en forma numérica y con verbos de acción observable consistentes con la descripción del cargo.</p> <p>Criterios de evaluación que sean medibles lo más objetivamente posible.</p> <p>Duración: 2 horas aproximadamente.</p>

Jefe de Unidad o Candidato	Transcripción del documento, de acuerdo a lo convenido, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • membresía a alcanzar • permanencia que se busca • apoyo de otros dirigentes de la Unidad • sistema de supervisión/apoyo • material y equipo disponible • capacitación formal a 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.
Jefe de Unidad y Candidato	Firma del documento en presencia del Consejo de Grupo.	Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.
Jefe de Unidad	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.
Jefe 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 a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes.
Jefe de Unidad y Dirigente	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 a los logros alcanzados.	Al final del período: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

**PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO
COMISIONADO DE DISTRITO**

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Comisionado Regional y representante de la Asamblea Distrital, nombrado por ésta	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: <ul style="list-style-type: none"> • comunidad • Asamblea Distrital • administración y finanzas • expansión • membresía • edades • adelanto • rotación y permanencia • dirigencia • capacitación • equipo y materiales • local • fortalezas y debilidades • otras informaciones relevantes. Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout. 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.
Comisionado Regional Representante de la Asamblea y el 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.

Comisionado Regional o candidato	Transcripción del documento, de acuerdo a lo acordado, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • metas del Plan de la Asociación a alcanzar • Plan de Distrito • apoyo de otros dirigentes • sistema de supervisión/apoyo • material y equipo disponible • capacitación formal a 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.
Comisionado Regional y Candidato	Firma del documento en presencia del Consejo Distrital	Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.
Comisionado de Distrito	Guardar el compromiso en el archivo del Distrito	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Distrito y de la Región
Comisionado Regional	Observación de las actividades del Comisionado de Distrito, 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 Distrital con el aporte de los demás miembros, de acuerdo a lo que conocen de la labor del Comisionado. Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado	Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos. Dejar informe escrito en el expediente del dirigente. Por lo menos una vez al mes
Comisionado de Distrito 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 a los logros alcanzados.	Al final del período: Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio. Llevar previamente analizados los logros. Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.

**PROCESO PARA ELABORAR Y UTILIZAR EL COMPROMISO
AYUDANTE DE DISTRITO**

RESPONSABLE	ACCIÓN	ESTÁNDARES
Comisionado de Distrito	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.	<p>Tener a mano la situación actual del Distrito en cuanto a lo relativo al área de responsabilidad del candidato:</p> <p>Para el Ayudante de Programa de Jóvenes</p> <ul style="list-style-type: none"> • membresía • edades • adelanto • rotación y permanencia • fortalezas y debilidades • participación de padres y representantes • otras informaciones relevantes. <p>Para el Ayudante de Recursos Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • dirigencia por Rama • capacitación • compromisos • rotación y permanencia • fortalezas y debilidades • planes de expansión • otras informaciones relevantes. <p>Para el Ayudante de Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> • fondos disponibles • ingresos fijos • cuentas por cobrar • cuentas por pagar • inventario de propiedades • convenios firmados • otras informaciones relevantes. <p>Tener a mano la hoja de vida del Adulto Scout. Tener a mano la descripción del cargo. Duración: 2 horas aproximadamente</p>

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.
Comisionado de Distrito 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.
Comisionado de Distrito o candidato	Transcripción del documento, de acuerdo a lo acordado, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • metas del Plan de la Asociación a alcanzar • aspectos del Plan de Distrito que son responsabilidad del Ayudante • apoyo de otros dirigentes • sistema de supervisión/apoyo • material y equipo disponible • capacitación formal a 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.
Comisionado de Distrito y candidato	Firma del documento en presencia del Consejo Distrital (Comisionado Regional)	Firmado por ambos. Cada quien se queda con un ejemplar.
Comisionado de Distrito	Guardar el compromiso en el archivo del Distrito	En una carpeta existente para tal efecto, a buen resguardo. A disposición de las autoridades del Distrito y de la Región

Comisionado de Distrito	<p>Observación de las actividades del Ayudante Distrital, y posterior conversación con el dirigente para discutir aspectos que funcionaron y aspectos a mejorar.</p> <p>Revisión de los logros que se van alcanzando.</p> <p>Estas discusiones podrán efectuarse en el Consejo Distrital con el aporte de los demás miembros, de acuerdo a lo que conocen de la labor del Ayudante</p> <p>Hacer especial énfasis en lo que ha dado resultado</p>	<p>Escribir los aspectos que se observan, de acuerdo a los criterios de evaluación discutidos.</p> <p>Dejar informe escrito en el expediente del dirigente.</p> <p>Por lo menos una vez al mes</p>
Comisionado de Distrito y Ayudante	<p>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.</p> <p>Determinar alternativas futuras de acuerdo a los logros alcanzados.</p>	<p>Al final del periodo:</p> <p>Tener a mano el formulario del compromiso, llenado al principio.</p> <p>Llevar previamente analizados los logros.</p> <p>Llevar los recaudos: controles de membresía, programas, inventarios, etc.</p>

COMPROMISO DEL DIRIGENTE DE UNIDAD
(Jefe o Subjefe de Unidad)

NOMBRE DEL DIRIGENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

CARGO AL CUAL SE COMPROMETE, SEGÚN LAS CONDICIONES EXPRESADAS MAS ADELANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA:

_____ CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO: _____ CREDENCIAL: _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso, se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos, para que el Propósito del Escultismo se alcance en los jóvenes Scouts de su jurisdicción, y se obligan a cumplir los Principios Scouts durante el ejercicio del cargo y en su vida toda.
- El cargo de _____, tendrá vigencia hasta: _____
- Los logros que persigue el cargo, para el lapso antes señalado son: (esto debe estar ajustado a la situación del Grupo, siendo conveniente que defina calidad, cantidad y oportunidad de los logros)

número de jóvenes a atender: _____

permanencia promedio de los jóvenes: _____

servicios que prestará la Unidad:

noches de vida al aire libre, disfrutadas por cada joven:

número de jóvenes que culminarán su formación en cada Unidad, con los objetivos terminales alcanzados:

- Participación de los jóvenes de la Unidad en eventos del Distrito, Región, Nacional: (señalar tipo, número de asistentes, cualquier otros detalle relativo a la participación)
- Logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzarse en el tiempo previsto, y es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con los padres, controles de la Unidad, adelanto de algunos miembros, eventos por Patrulla/Equipo, capacitación de algunos adultos, recursos que deberá obtener, mantenimiento de material y equipo, etc.)
- 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)
- Apoyo que le será dado: (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.)
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Firma de quien asume el compromiso

Nombre:

Firma del representante de la A.S.V.

Nombre:

Fecha de elaboración: _____

ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA
DIRECCIÓN DE RECURSOS ADULTOS
GRUPO _____

COMPROMISO DEL DIRIGENTE DE GRUPO
(Jefe o Subjefe de Grupo)

NOMBRE DEL DIRIGENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

CARGO AL CUAL SE COMPROMETE, SEGÚN LAS CONDICIONES EXPRESADAS MAS ADELANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA: _____

_____ CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO: _____ CREDENCIAL: _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso, se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos, para que el Propósito del Escultismo se alcance en los jóvenes scouts de su jurisdicción, y se obligan a cumplir los Principios Scouts durante el ejercicio del cargo y en su vida toda.
- El cargo de _____, tendrá vigencia hasta: _____.
- Los logros que persigue el cargo, para el lapso antes señalado son: (esto debe estar ajustado a la situación del Grupo, siendo conveniente que defina calidad, cantidad y oportunidad de los logros)

nombre de las Unidades que tendrá el Grupo: _____

Dirigentes en cada Unidad: _____

actividades a nivel Grupo, que involucrarán a todos los miembros, y asistencia esperada:

número de jóvenes que culminarán su formación en cada Unidad, con los objetivos terminales alcanzados:

- Participación del Grupo en eventos del Distrito, Región, Nacional: (para jóvenes, para adultos, número de asistentes, cualquier otros detalle relativo a la participación)

- 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 padres, controles del Grupo, Capacitación de algunos miembros, recursos que deberá obtener, mantenimiento de material y equipo, etc.)

- 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)

- Apoyo que le será dado: (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.)

- Otras condiciones del presente compromiso:

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

Firma de quien asume el compromiso
Nombre:

Firma del representante de la A.S.V.
Nombre:

Fecha de elaboración: _____

COMPROMISO DEL REPRESENTANTE DE UNIDAD

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

CARGO AL CUAL SE COMPROMETE, SEGÚN LAS CONDICIONES EXPRESADAS MAS ADELANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA: _____

_____ CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO: _____ CREDENCIAL: _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso, se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos, para que el Propósito del Escultismo se alcance en los jóvenes Scouts de su jurisdicción, y se obligan a cumplir los Principios Scouts durante el ejercicio del cargo y en su vida toda.
- El cargo de _____ tendrá vigencia hasta: _____
- Los logros que persigue el cargo, para el lapso antes señalado son: (esto debe estar ajustado a la situación del Grupo, siendo conveniente que defina calidad, cantidad y oportunidad de los logros)

Área de atención especial de este cargo (Aspectos del Grupo o de las Unidades que estarán bajo su cuidado. Ej.: relaciones con los padres, control de la labor de la Unidad, relaciones con la comunidad, etc.):

- Participación del Grupo en eventos del Distrito, Región, Nacional: (para jóvenes, para adultos, número de asistentes, cualquier otro detalle relativo a la participación)

- 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)

- Apoyo que le será dado: (cursos y eventos de capacitación formal o no, otros adultos, literatura, etc.)

- Otras condiciones del presente compromiso:

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

Firma de quien asume el compromiso
Nombre:

Firma del representante de la A.S.V.
Nombre:

Fecha de elaboración: _____

ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA
DIRECCIÓN DE RECURSOS ADULTOS
DISTRITO: _____
REGIÓN: _____

COMPROMISO DEL AYUDANTE DE DISTRITO

NOMBRE DEL DIRIGENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

CARGO AL CUAL SE COMPROMETE, SEGÚN LAS CONDICIONES EXPRESADAS MAS ADELANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA: _____

_____ CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO: _____ CREDENCIAL: _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso, se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos, para que el Propósito del Escultismo se alcance en los jóvenes Scouts de su jurisdicción, y se obligan a cumplir los Principios Scouts durante el ejercicio del cargo y en su vida toda.
- El cargo de _____, tendrá vigencia hasta: _____
- Los logros que persigue el cargo, para el lapso antes señalado son: (esto debe estar ajustado a la situación del Distrito, siendo conveniente que defina calidad, cantidad y oportunidad de los logros)

eventos para jóvenes que realizará el Distrito (tipo y asistencia esperada): y máximas insignias a ser entregadas (cuáles, a cuantos):

adultos que serán reclutados y seleccionados (cuantos para cuáles cargos) y eventos de capacitación que se efectuarán (tipo y asistencia esperada):

ingresos a recibir (fuentes y monto aproximado) e ingresos a generar (fuentes y monto aproximado) y controles a tener al día (cuáles, por cuál medio):

- Logros específicos de su cargo: (señalar lo que debe alcanzarse en el tiempo previsto, y es el único responsable. Esto deberá ser extraído de las funciones concretas del cargo: relaciones con la comunidad, dotación de recursos no monetarios, mantenimiento y mejora de instalaciones, reconocimientos, niveles de capacitación, participación en eventos juveniles no Scouts, vinculación de jóvenes no Scouts, etc.)

- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones, que serán suministrados por el Distrito, para poder efectuar la labor)

- Apoyo que le será dado: (cursos y eventos de capacitación formal o no formal, otros adultos, literatura, etc.)

- Otras condiciones del presente compromiso:

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

Firma de quien asume el compromiso
Nombre:

Firma del representante de la A.S.V.
Nombre:

Fecha de elaboración: _____

**ASOCIACIÓN DE SCOUTS E VENEZUELA
DIRECCIÓN DE RECURSOS ADULTOS**

DISTRITO: _____

REGIÓN: _____

COMPROMISO DEL COMISIONADO DE DISTRITO

NOMBRE DEL DIRIGENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

CARGO AL CUAL SE COMPROMETE, SEGÚN LAS CONDICIONES EXPRESADAS MAS ADELANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA:

_____ CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO: _____ CREDENCIAL: _____

COMPROMISO

- Quienes suscriben este compromiso, se obligan a realizar todos los esfuerzos que estén a sus alcances y dentro de sus cargos, para que el Propósito del Escultismo se alcance en los jóvenes Scouts de su jurisdicción, y se obligan a cumplir los Principios Scouts durante el ejercicio del cargo y en su vida toda.
- El cargo de , tendrá vigencia hasta: _____
- Los logros que persigue el cargo, para el lapso antes señalado son: (esto debe estar ajustado a la situación del Distrito, siendo conveniente que defina calidad, cantidad y oportunidad de los logros)
número de Grupos a tender: _____
número de Grupos a fundar: _____
- servicios que se prestarán a la comunidad (tipo y duración):
- instituciones con las cuales se establecerán convenios de apoyo al Escultismo (cuáles y tipo de convenio):

- 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, con la Región ,con el 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.)
- Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor (equipo, materiales, instalaciones, que serán suministrados por el Distrito, para poder efectuar la labor)
- Apoyo que le será dado: (cursos y eventos de capacitación formal o no formal, otros adultos, literatura, etc.)
- Otras condiciones del presente compromiso:
- Obstáculos que se prevé que podrán surgir y cómo serán superados:

Firma de quien asume el compromiso
Nombre

Firma del representante de la A.S.V.
Nombre

Fecha de elaboración: _____

PARA EL DIRIGENTE DE UNIDAD
(Jefe y Subjefe de Unidad)

REGLÓN	SIGNIFICADO
Nombre del Dirigente	Nombre de la persona que asume un compromiso con la Asociación de Scouts de Venezuela, tal como aparece en sus documentos de identificación
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Teléfono	Número de teléfono donde puede ser localizado, señalando código de área
Dirección	Dirección completa de su domicilio
Cargo al cual se compromete, según las condiciones expresadas más adelante	Nombre del cargo para el cual se compromete, de acuerdo a la nomenclatura oficial del P.O.R. para los cargos establecidos dentro de la estructura.
Nombre del Representante de la Asociación de Scouts de Venezuela	Nombre de quien firma el compromiso en representación de la Asociación, tal como está de la Asociación de en sus documentos de identificación. Esta persona deberá haber elaborado previamente su propio compromiso
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Cargo	Cargo del representante de la Asociación, tal como aparece en su compromiso de trabajo firmado con la Asociación
Credencial	Número de la credencial Scout
El cargo de...	Escribir lo mismo que se colocó en "Cargo al cual se compromete"
Tendrá vigencia hasta...	Fecha en la cual finaliza el compromiso, y se procederá a la evaluación del desempeño
Número de jóvenes a atender	Número de miembros que tendrá la Unidad para el momento en que finalice el compromiso
Permanencia promedio de los jóvenes	Tiempo promedio de permanencia de los jóvenes de la Unidad, tomando en cuenta a todos los jóvenes que ingresen y los que permanezcan durante el tiempo del compromiso. Incluir en el cálculo aún los jóvenes que no llegan a promesarse.
Servicio que prestará la Unidad	Proyección social que tendrá la Unidad, para atender y/o ayudar a la solución de un problema de la comunidad que la rodea
Noches de Vida al Aire Libre al año, disfrutadas por cada joven	Número de noches en actividades pernoctadas fuera de la ciudad, que implican vida al aire con conocimiento de la naturaleza, que en promedio disfrutarán los jóvenes de la Unidad. Se incluirán las efectuadas con toda la Unidad, así como las Patrullas, Equipos, cada Rover solo, etc.
Número de jóvenes que culminan su formación en la Unidad, con los objetivos terminales alcanzados	Número de jóvenes que finalizarán su permanencia en la Unidad, habiendo culminado todo el Plan de Adelanto de la rama (las pruebas axiales), tal como aparecen en los documentos oficiales de la Asociación
Participación de jóvenes en eventos del Distrito, Región, Nacional	Listar los eventos para jóvenes en los cuales la Unidad se vinculará durante el año, tanto si es de asistencia total de la Unidad, como parte de ella o de miembros individuales, así como señalar cuántos asistirán. Podrá hacerse mención a los adultos que concurrirán, papel que jugarán en su organización, etc.
Logros específicos del cargo	Mencionar todas las demás áreas de responsabilidad del dirigente, dentro de la Unidad y que no necesariamente comparte con otros adultos. Deberá especificarse en cantidad, cualidades y momentos de cumplimiento
Apoyo que le será dado	Se debe mencionar el apoyo personal, los eventos, los materiales, los equipos

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO
PARA EL DIRIGENTE DE GRUPO
(Jefe y Subjefe de Grupo)**

RENGLÓN

SIGNIFICADO

Nombre del Dirigente	Nombre de la persona que asume un compromiso con la Asociación de Scouts de Venezuela, tal como aparece en sus documentos de identificación
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Teléfono	Número de teléfono donde puede ser localizado, señalando código de área y número del teléfono
Dirección	Dirección completa de su domicilio
Cargo al cual se compromete, según las condiciones expresadas más adelante	Nombre del cargo para el cual se compromete, de acuerdo a la nomenclatura oficial del P.O.R. para los cargos establecidos dentro de la estructura.
Nombre del Representante de la Asociación de Scouts de Venezuela	Nombre de quien firma el compromiso en representación de la Asociación, tal como está en sus documentos de identificación. Esta persona deberá haber elaborado previamente su propio compromiso
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Cargo	Cargo del representante de la Asociación, tal como aparece en su compromiso de trabajo firmado con la Asociación
Credencial	Número de la credencial Scout
El cargo de...	Escribir lo mismo que se colocó en "Cargo al cual se compromete"
Tendrá vigencia hasta...	Fecha en la cual finaliza el compromiso, y se procederá a la evaluación del desempeño
Nombre de las Unidades que tendrá en Grupo	Listado de cuáles Unidades constituirán el Grupo, creadas sobre una base sólida que les permita funcionar eficientemente. Se refiere a los Unidades que estarán operando regularmente para el momento de finalizar el compromiso
Dirigentes de Unidad	De acuerdo al número y tipo de Unidades que constituirán el Grupo, deberá determinarse el número de dirigentes que deberán existir. Los valores deseables son:
Permanencia promedio de los jóvenes	<ul style="list-style-type: none">1 adulto por cada 8 jóvenes en las Ramas Menores1 adulto por cada 12 jóvenes en las Ramas Intermedias1 adulto por cada 10 jóvenes en las Ramas Mayores1 representante por cada Unidad
Actividades a nivel de Grupo que involucran a todos los miembros y asistencia esperada:	Listar las actividades que deberán involucrar a todas las Unidades y a todos sus miembros, así como aquellas que requieren la participación de los padres y representantes. Establecer el número de asistentes que se espera en cada caso. Entre las actividades posibles están: servicios, aniversarios, festividades, campañas, mejora de local y equipo, campamento de Grupo, campamento padre-hijos, conocimiento de regiones del país, etc. Deberán escogerse aquellas que contribuyen al Plan de Grupo y que es factible realizar
Número de jóvenes que culminan su formación en la Unidad, con los objetivos terminales alcanzados	Número de jóvenes que finalizarán su permanencia en cada Unidad habiendo culminado todo el Plan de Adelanto de la rama (las pruebas axiales). O sea, cuántos muchachos obtendrán el máximo beneficio de su permanencia en cada Unidad del Grupo, de acuerdo a los objetivos educativos planteados.
Participación del Grupo en eventos del Distrito	Listar los eventos para jóvenes, adultos, Scouts, representantes, en los cuales el Grupo se vinculará durante el año, así como señalar cuántos asistirán. Podrá hacerse mención a los adultos que participarán en su conducción, papel que

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO
PARA EL REPRESENTANTE DE LAS UNIDADES**
(Uno por cada Unidad del Grupo)

RENGLÓN

SIGNIFICADO

Nombre del Dirigente	Nombre de la persona que asume un compromiso con la Asociación de Scouts de Venezuela, tal como aparece en sus documentos de identificación
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Teléfono	Número de teléfono donde puede ser localizado, señalando código de área y número del teléfono
Dirección	Dirección completa de su domicilio
Cargo al cual se compromete, según las condiciones expresadas más adelante	Nombre del cargo para el cual se compromete, de acuerdo a la nomenclatura oficial del P.O.R. para los cargos establecidos dentro de la estructura.
Nombre del Representante de la Asociación de Scouts de Venezuela	Nombre de quien firma el compromiso en representación de la Asociación, tal como en sus documentos de identificación. Esta persona deberá haber elaborado previamente su propio compromiso
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Cargo	Cargo del representante de la Asociación, tal como aparece en su compromiso de trabajo firmado con la Asociación
Credencial	Número de la credencial Scout
El cargo de...	Escribir lo mismo que se colocó en "Cargo al cual se compromete"
Tendrá vigencia hasta...	Fecha en la cual finaliza el compromiso, y se procederá a la evaluación del desempeño
Los logros que persigue el cargo para el lapso señalado son:	Se debe mencionar las responsabilidades directas de la persona, expresada en términos de logro. Dado que debe haber un representante por cada Unidad del Grupo, uno de los logros debe ser en cuanto a mantener relaciones con los padres y representantes de los jóvenes de la Unidad, integrar a algunos de ellos en labores específicas tales como: sinodales, contacto con instituciones de la comunidad, vigilante de las propiedades de la Unidad, auditoría de los ingresos y egresos, etc. Algunas de esas responsabilidades también pueden ser asumidas por el propio representante de la Unidad. En este renglón puede figurar los logros en cuanto a: participación en los Consejos de Grupo con tareas concretas, comunicaciones con proveedores, elaboración de materiales y equipos para las Unidades, etc.
Recursos que le serán suministrados para el cumplimiento de la labor	En este aparte deberán figurar en forma discriminada el material de papelería, scout, de confección, etc. que se requiere para lograr lo planificado. También deberá figurar los equipos, local que provee el Grupo para la ejecución de las tareas.
Apoyo que le será dado	Se debe mencionar todo el apoyo personal, los eventos, los materiales, los equipos, las instalaciones, que serán puestas a disposición del dirigente, y que le permiten lograr el compromiso. Deberá vigilarse que efectivamente se le provee de lo que requiere, o en su defecto modificar las exigencias de logros a alcanzar, a fin de mantener exigencias justas.
Otras condiciones del presente compromiso	Anotar cualquier condición especial que debe darse, tanto para facilitar la labor del adulto como de tareas especiales que puedan solicitarse. También podrá mencionarse cualquier régimen de reuniones, Consejo de Grupo, representación ante organismos, etc.
Obstáculos que se prevé	Listar las posibles dificultades que podrán surgir, tales como carencia de materiales, suspensión de cursos, carencia de bibliografía, renuncia de otros

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO
PARA EL AYUDANTE DE DISTRITO**

(Programa de Jóvenes, Recursos Adultos, Administración, cualquier otros que se cree)

RENGLÓN	SIGNIFICADO
Nombre del Dirigente	Nombre de la persona que asume un compromiso con la Asociación de Scouts de Venezuela, tal como aparece en sus documentos de identificación
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Teléfono	Número de teléfono donde puede ser localizado, señalando código de área y número del teléfono
Dirección	Dirección completa de su domicilio
Cargo al cual se compromete, según las condiciones expresadas más adelante	Nombre del cargo para el cual se compromete, de acuerdo a la nomenclatura oficial del P.O.R. para los cargos establecidos dentro de la estructura.
Nombre del Representante de la Asociación de Scouts de Venezuela	Nombre de quien firma el compromiso en representación de la Asociación, tal como en sus documentos de identificación. Esta persona deberá haber elaborado previamente su propio compromiso
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Cargo	Cargo del representante de la Asociación, tal como aparece en su compromiso de trabajo firmado con la Asociación
Credencial	Número de la credencial Scout
El cargo de...	Escribir lo mismo que se colocó en "Cargo al cual se compromete"
Tendrá vigencia hasta...	Fecha en la cual finaliza el compromiso, y se procederá a la evaluación del desempeño
Los logros que persigue el cargo para el lapso señalado son:	<p>En este renglón debe expresarse los logros que son propios de cada cargo. Como ejemplo de temas de logros para diferentes cargos se tiene:</p> <p><u>Programa de Jóvenes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participación en los objetivos nacionales - participación en eventos nacionales - eventos - máximas insignias - coordinación con otras instancias de la Asociación - relaciones con otras instituciones juveniles - etc. <p><u>Recursos Adultos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - eventos de capacitación formal - máxima capacitación en el Distrito - capacitadores disponibles - expertos disponibles para diferentes temas - reconocimiento de adultos - seguimiento de adultos - etc. <p><u>Administración:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - control de la situación del Distrito (membresía, registros, Grupos en formación, etc.) - local, condiciones, mantenimiento - recursos financieros, fuentes de ingresos, flujo de caja, etc. - materiales para eventos: de jóvenes, de cursos, otros - dotación de la oficina - centro de capacitación, instalaciones, condiciones de uso, ocupación, etc. - canales de comunicación

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO
PARA EL COMISIONADO DE DISTRITO**

RENGLÓN	SIGNIFICADO
Nombre del Dirigente	Nombre de la persona que asume un compromiso con la Asociación de Scouts de Venezuela, tal como aparece en sus documentos de identificación
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Teléfono	Número de teléfono donde puede ser localizado, señalando código de área y número del teléfono
Dirección	Dirección completa de su domicilio
Cargo al cual se compromete, según las condiciones expresadas más adelante	Nombre del cargo para el cual se compromete, de acuerdo a la nomenclatura oficial del compromiso, según las P.O.R. para los cargos establecidos dentro de la estructura.
Nombre del Representante de la Asociación de Scouts de Venezuela	Nombre de quien firma el compromiso en representación de la Asociación, tal como de la Asociación de en sus documentos de identificación. Esta persona deberá haber elaborado previamente su propio compromiso
Cédula de Identidad	Número de la cédula de identidad expedida por las autoridades del país
Cargo	Cargo del representante de la Asociación, tal como aparece en su compromiso de trabajo firmado con la Asociación
Credencial	Número de la credencial Scout
El cargo de...	Escribir lo mismo que se colocó en "Cargo al cual se compromete"
Tendrá vigencia hasta...	Fecha en la cual finaliza el compromiso, y se procederá a la evaluación del desempeño.
Los logros que persigue el cargo para el lapso señalado son:	En este renglón debe expresarse los logros que son propios del cargo. Primero están el cargo, para el lapso aquellos aspectos que son propios de todo Comisionado de Distrito, y luego se provee espacio para aspectos propios de cada Comisionado.
Nº DE Grupos a atender	Colocar el número de Grupos que se mantendrán más los Grupos que estarán funcionando plenamente para el final de compromiso. Se considerará Grupo cuando exista más de una Unidad, con por lo menos el 50% de la membresía ideal, y con por lo menos 2 adultos en cada una, salvo en el Clan.
Número de Grupos a fundar	Colocar el número de Grupos nuevos que serán creados durante el período que cubre el compromiso. Deberá ser superior a los Grupos que desaparezcan, de forma de asegurar una población Scout creciente
Servicios que se prestarán	Nombrar los servicios a prestar, describiendo tipo, asistentes, duración, instituciones a la comunidad atender, tipo de participación, etc.
Instituciones con las cuales se establecerán convenios de apoyo al Escultismo.	Nombrar las instituciones u organizaciones de la comunidad con las cuales se piensa firmar convenios para la expansión del Escultismo, para el desarrollo de infraestructura, para dotación de persona, equipo, material, o cualquier otros tipo. En caso de no tener ningún convenio en puertas, aquí se anotarán los proyectos de convenios que están planificados en el Plan de Distrito, listando las posibles instituciones con las cuales se podrá firmar los convenios.
Logros específicos de su cargo:	Describir todos aquellos aspectos que estando planteados en el Plan del Distrito, no competen a los ayudantes. Especial importancia tienen las relaciones con los demás niveles de la Asociación, la vinculación con los planes nacionales, las relaciones con la comunidad, el apoyo a zonas cercanas donde se va iniciar la actividad Scout, etc.
	Deberán mencionarse los materiales, equipo, instalaciones que estarán a disposición de quien elabora el compromiso, y que son necesarios para que lo pueda cumplir. No debe hacerse mención de aquello que le corresponde

