



## **Sistema de Gestión de Adultos: Perfil y Descripción de Cargo o Función del Nivel Distrito Scout**

V-202307

## Tabla de Contenido

pp.

Introducción.....	3
Cuadro de Cargos, Competencias y Nivel de desarrollo de la Competencias en Adultos en el Nivel Distrito Scout .....	4
Perfil y Descripción de Cargos del Distrito Scout.....	6
Perfil y Descripción de Funciones del Distrito Scout.....	22

## Introducción

El perfil y descripción de cargos o funciones, se construye en base a la propuesta de una estructura funcional que esté en línea con la estrategia de la organización, por ello, es necesario hacer un análisis de la pertinencia de cada cargo o función en todos los niveles de la estructura de la ASV, en particular, la responsabilidad esencial y el perfil del cargo.

Por lo antes descrito, el proceso de construcción del Perfil y Descripción de Cargos o Funciones de la ASV se plantea en tres fases, siendo este documento el resultado de la primera fase donde se aprecian dos elementos:

1. Descripción de cargos o funciones.
2. Identificación de competencias esenciales y específicas necesarias para llevar a cabo las funciones encomendadas.

Seguidamente, se muestra los cargos o funciones del Nivel Distrito Scout, centrándose específicamente en lo que le corresponde hacer al adulto en su respectivo Ciclo de Vida y no en el cómo lo realiza, así mismo, las competencias esenciales y específicas a desarrollar.

Como perfil, cualquier adulto que desee asumir un cargo dentro del Distrito Scout debe tener una edad mínima de 21 años, a excepción de los cargos Cooperadores en Soporte institucional que pueden ser ocupados por jóvenes beneficiarios de programa los cuales deben tener una edad mínima de 18 años.

## Cuadro de Cargos, Competencias y Nivel de desarrollo de la Competencias en Adultos en el Nivel Distrito Scout

### Competencias Esenciales. Estructura Organizacional: Distrito Scout

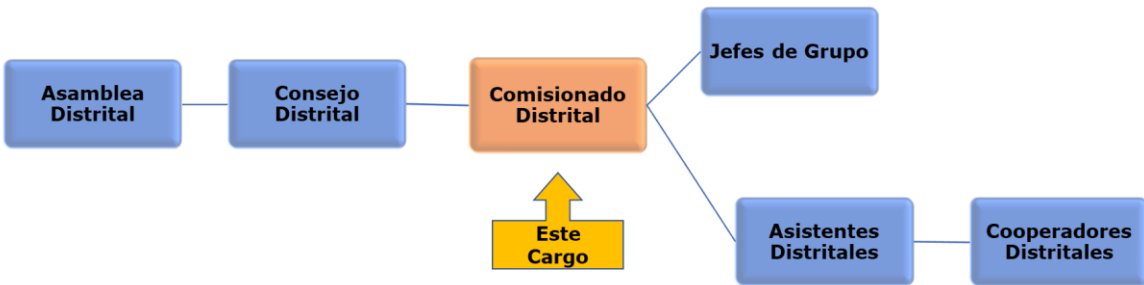
Cargo o Función (azul)	Comisionado de Distrito	Asistentes Distritales	Cooperador de Operaciones	Cooperador de Adm y Finanzas	Cooperador de Relaciones Inst. y Comunic	Cooperador de Soporte	Asesor de Evento Distrital
Competencia							
Adaptabilidad al Cambio	2	2	2	2	2	2	2
Aprendizaje y Desarrollo Personal	2	2	2	2	2	2	2
Compromiso	2	2	2	2	2	2	2
Conciencia Organizacional	2	2	2	2	2	2	2
Planeamiento Estratégico	2	2	2	2	2	2	2
Relaciones Interpersonales	2	2	2	2	2	2	2
Trabajo en Equipo	2	2	2	2	2	2	2

**Competencias Específicas. Estructura Organizacional: Distrito Scout**

Cargo o Función (azul)	Comisionado de Distrito	Asistentes Distritales	Cooperador de Operaciones	Cooperador de Adm y Finanzas	Cooperador de Relaciones Inst. y Comunic	Cooperador de Soporte	Asesor de Evento Distrital
Competencia							
Asesoría Personal	2						
Comunicación Eficaz	2	2	2	2	2	2	2
Creatividad		2	2	2	2	2	2
Dinamismo		2	2	2	2	2	2
Dirección de Equipos de Trabajo	2						2
Ética y Valores	2	2	2	2	2	2	2
Liderazgo	2						
Manejo de Crisis	2						
Negociación	2	2	2	2	2	2	2
Orientación al Logro	2	2	2	2	2	2	
Orientador de Jóvenes							
Planificación y Organización		2	2	2	2	2	2

## Perfil y Descripción de Cargos del Distrito Scout

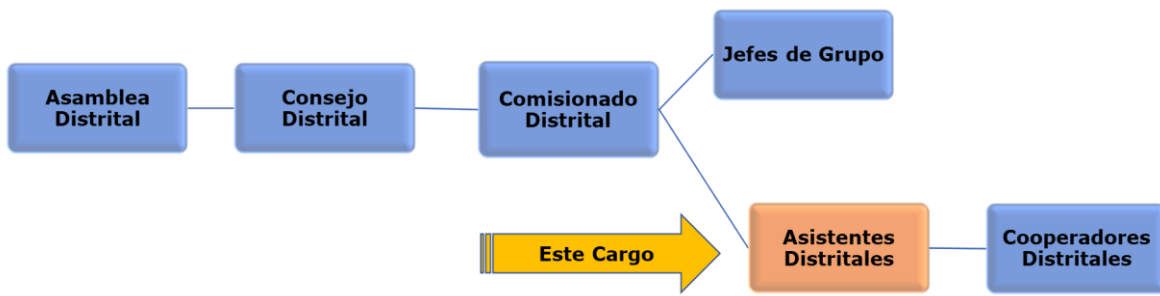
<b>Código:</b>	<b>020101</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>
Comisionado de Distrito	Comisionado Regional
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar y apoyar el funcionamiento de los Grupos Scouts de su Jurisdicción y servir de canal de comunicación entre los Grupos Scouts y la Asamblea Distrital y entre esta y el nivel Nacional-Región.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- CDD[Comisionado Distrital]     CDD --- JG[Jefes de Grupo]     CDD --- ADI[Asistentes Distritales]     ADI --- CDI[Cooperadores Distritales]     EC[Este Cargo] --&gt; CDD           </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar que en su jurisdicción se establezca, aplique y actualice el plan acción para lograr el alcance de las metas nacionales, fijadas en la Asamblea Nacional.</li> <li>2. Designar y remover a los miembros del equipo distrital para atender las áreas estratégicas.</li> <li>3. Supervisar la correcta aplicación del Método Scout y de las normas establecida en el Reglamento de Seguridad en actividades scouts.</li> <li>4. Identificar las oportunidades que puedan surgir en las áreas estratégicas y las comunidades detectados por él o por el consejo distrital y que puedan afectar a los grupos scouts bajo su jurisdicción.</li> <li>5. Vigilar el correcto cumplimiento de los reglamentos e instructivos establecidos dentro del marco jurídico de la institución.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar que los grupos scouts y miembros individuales de su jurisdicción cumplan con el registro anual.</li> <li>2. Convocar y presidir reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Distrital y del Consejo Distrital.</li> <li>3. Entregar los informes que el Comisionado Regional le solicite sobre funcionamiento y aplicación del método scouts bajo su supervisión.</li> <li>4. Asistir a la reunión de la Asamblea Nacional.</li> <li>5. Asistir a los Consejos Regionales.</li> <li>6. Prestar asesoría a los consejos de grupo.</li> <li>7. Firmar previa autorización del Director Ejecutivo Nacional, los convenios de cooperación interinstitucionales que se gestionen para beneficio de los grupos scouts de su jurisdicción.</li> <li>8. Enviar semestralmente al Comisionado Regional los informes financieros y de gestión de cada área.</li> <li>9. Velar por el buen nombre e imagen de la Asociación Scouts de Venezuela.</li> <li>10. Realizar el nombramiento de los asistentes distritales en las diferentes áreas estratégicas.</li> <li>11. Realizar el nombramiento de los cooperadores distritales para el apoyo de las áreas estratégicas.</li> <li>12. Nombrar los asesores de eventos distritales para jóvenes.</li> <li>13. Seleccionar los Directores de formación para dictar cursos de Iniciación en el Distrito.</li> <li>14. Presentar al Consejo Distrital, un plan de Distrito de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>15. Asumir temporalmente funciones de asistentes y cooperadores distritales.</li> <li>16. Designar y remover a los miembros que conforman las distintas comisiones y Grupos de Tareas Específicas que se creen en función de las necesidades las áreas estratégicas.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital y Asamblea Distrital.</li> <li>• Miembros del Consejo Regional.</li> <li>• Padres y Representantes de los diferentes Grupos del Distrito.</li> <li>• Jóvenes miembros de los diferentes Grupos del Distrito.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>

<b>Código:</b>	<b>020101</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	Distrito	Comisionado Regional	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>ASESORÍA PERSONAL</b> Capacidad para orientar a otros para el alcance de competencias esenciales y específicas. fomenta el aprendizaje a largo plazo, más allá de su responsabilidad específica y cotidiana. El desarrollo para lograr en otros será sobre la base del esfuerzo individual y según el puesto que la otra persona ocupe en la actualidad.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO</b> Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>LIDERAZGO</b> Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de los equipos con vista a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>MANEJO DE CRISIS</b> Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
		<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2

<b>Código:</b>	<b>020102</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

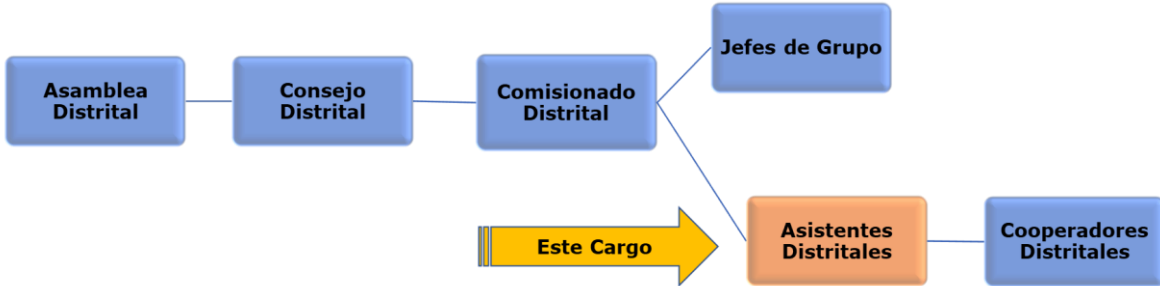
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Asistente Dttal. de Programa de Jóvenes	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar y apoyar el Programa de Jóvenes de los Grupos Scouts de su Jurisdicción y promover el cumplimiento de las competencias educativas, y fomentar la participación juvenil en espacios de empoderamiento de los niños, niñas y jóvenes, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el área de Programa de Jóvenes.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- ComD[Comisionado Distrital]     ComD --- JG[Jefes de Grupo]     ComD --- ADist[Asistentes Distritales]     ADist --- CDist[Cooperadores Distritales]     EsteCargo[Este Cargo] --&gt; ADist         </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su área o ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo del área en particular, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Colaborar con la Dirección Nacional del Área de Programa de Jóvenes en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación del Programa Scout de la Asociación de Scouts de Venezuela.</li> <li>5. Promover la realización de las actividades distritales para jóvenes de acuerdo con las estrategias educativas establecidas por la Institución</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a los Asesores para las actividades Distritales en conformidad con el Plan Anual y los Ciclos Institucionales de Programa;</li> <li>2. Visitar a los Grupos Scouts, para la aplicación de cualquier herramienta de apoyo y evaluación de la correcta aplicación del Método Scout.</li> <li>3. Reunirse periódicamente con el Asistente Regional de Programa de Jóvenes para informar, planificar, programar y evaluar las actividades del Distrito Scout relacionadas con el Área;</li> <li>4. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital.</li> <li>5. Participar activamente en el Consejo Distrital.</li> <li>6. Actuar como asesor ante el Consejo Distrital, en asuntos que tengan relación con el Programa Educativo de la Institución.</li> <li>7. Apoyar a los responsables de las actividades para jóvenes promovidas por el Distrito Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Distrital;</li> <li>9. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Programa de Jóvenes.</li> <li>• Padres y Representantes de los diferentes Grupos del Distrito.</li> <li>• Jóvenes miembros de los diferentes Grupos del Distrito.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>



<b>Código:</b>	<b>020102</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Asistente Dttal. de Programa de Jóvenes	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<p align="center"><b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b></p> <p>Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.</p>	2	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b></p> <p>Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.</p>	2
<p align="center"><b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b></p> <p>Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.</p>	2	<p align="center"><b>CREATIVIDAD</b></p> <p>Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.</p>	2
<p align="center"><b>COMPROMISO</b></p> <p>Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.</p>	2	<p align="center"><b>DINAMISMO</b></p> <p>Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.</p>	2
<p align="center"><b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b></p> <p>Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.</p>	2	<p align="center"><b>ÉTICA Y VALORES</b></p> <p>Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.</p>	2
<p align="center"><b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p>Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.</p>	2	<p align="center"><b>NEGOCIACIÓN</b></p> <p>Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.</p>	2
<p align="center"><b>RELACIONES INTERPERSONALES</b></p> <p>Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.</p>	2	<p align="center"><b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b></p> <p>Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.</p>	2
<p align="center"><b>TRABAJO EN EQUIPO</b></p> <p>Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.</p>	2	<p align="center"><b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.</p>	2


<b>Código:</b>	<b>020103</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Asistente Dttal. de Adultos en el Movimiento	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar y apoyar a los adultos de los Grupos Scouts de su Jurisdicción en la satisfacción de sus necesidades de formación para el logro de las competencias necesarias para el ejercicio de sus cargos y promover el cumplimiento de la política de A.M.S..
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- ComD[Comisionado Distrital]     ComD --- JG[Jefes de Grupo]     ComD --- ADist[Asistentes Distritales]     ComD --- CoopD[Cooperadores Distritales]     ADist --- CoopD     </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su área o ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo del área en particular, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Colaborar con la Dirección Nacional del Área de Adultos en el Movimiento en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación del Sistema de Gestión de Adultos de la Asociación de Scouts de Venezuela.</li> <li>5. Promover la realización de las oportunidades de formación para adultos de acuerdo con las necesidades detectadas para el logro de las competencias según los cargos.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir en el Distrito Scout todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout, en concordancia con las necesidades detectadas en los adultos de su jurisdicción;</li> <li>2. Contribuir el Plan Anual de Formación del Distrito Scout de acuerdo a las necesidades locales en común acuerdo con el Asistente Regional del Área;</li> <li>3. Proponer los Directores de los Cursos de Iniciación cuando le sean solicitados;</li> <li>4. Responder por los resultados estadísticos de la aplicación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout en el Distrito Scout;</li> <li>5. Visitar los Grupos Scouts, para apoyar y evaluar la aplicación del Sistema de Gestión de Adultos;</li> <li>6. Participar activamente en el Consejo Distrital.</li> <li>7. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital.</li> <li>8. Mantener comunicación constante con el Asistente Regional de Adultos en el Movimiento Scout, acerca de las acciones desarrolladas por el Área en el Distrito Scout;</li> <li>9. Actuar como asesor ante el Consejo Distrital, en los asuntos que tengan relación con el Área.</li> <li>10. Apoyar a los responsables de las actividades promovidas por el Distrito Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de estas.</li> <li>11. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Distrital;</li> <li>12. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Adultos en el Movimiento.</li> <li>• Adultos miembros del Distrito.</li> <li>• Directores de Formación.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>

<b>Código:</b>	<b>020103</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Asistente Dttal. de Adultos en el Movimiento	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2

<b>Código:</b>	<b>020104</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Asistente Dttal. de Desarrollo Institucional	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar el Área de Desarrollo Institucional, velando porque se cumplan los lineamientos establecidos para todos sus ámbitos de gestión.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- ComD[Comisionado Distrital]     ComD --- JG[Jefes de Grupo]     ComD --- ADist[Asistentes Distritales]     ADist --- CoD[Cooperadores Distritales]     EsteCargo[Este Cargo] --&gt; ADist         </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su área o ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo del área en particular, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Comisionado Distrital, el equipo responsable de coordinar los ámbitos de gestión del Área aplicables al Distrito Scout; evaluar su desempeño y recomendar las decisiones de renovación, reubicación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes;</li> <li>2. Conducir en el Distrito Scout todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Institucional, coordinando los diferentes ámbitos de gestión aplicables al Distrito Scout;</li> <li>3. Contribuir con las tareas de estudio, evaluación y adaptación, de los ámbitos de gestión en los que la organización debe actuar desde el punto de vista institucional;</li> <li>4. Contribuir con la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo en el Distrito Scout, coordinado con el Asistente Regional de Desarrollo Institucional, realizando el seguimiento y evaluación del mismo;</li> <li>5. Contribuir con la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional en el diseño de herramientas para identificar condiciones de riesgo existentes y futuras en la ASV, a fin de reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos materiales e intangibles expuestos a daños y pérdidas de cualquier naturaleza;</li> <li>6. Documentar buenas prácticas institucionales, promoviendo la publicación del material que sea necesario para poner en marcha las mismas.</li> <li>7. Participar activamente en el Consejo Distrital.</li> <li>8. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital.</li> <li>9. Actuar como asesor ante el Consejo Distrital, en asuntos que tengan relación con el Área.</li> <li>10. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Distrital;</li> <li>11. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.</li> <li>12. Asegurar por sí mismo o través del cooperador respectivo el cumplimiento de los lineamientos establecidos para todos los ámbitos de gestión del área.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Desarrollo Institucional y sus Cooperadores.</li> <li>• Cooperadores Distritales de Administración y Finanzas, Operaciones y Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>

<b>Código:</b>	<b>020104</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Asistente Dttal. de Desarrollo Institucional	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2

<b>Código:</b>	<b>020201</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

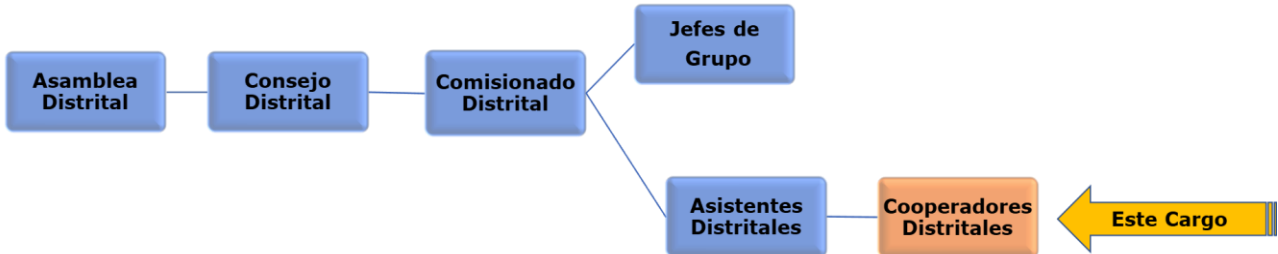
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Cooperador Dttal. de Operaciones	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar el Ámbito de Operaciones del Distrito asegurándose del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Institución para todos y cada uno de los procesos bajo su jurisdicción.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- ComD[Comisionado Distrital]     ComD --- JG[Jefes de Grupo]     ComD --- ADist[Asistentes Distritales]     ADist --- CDist[Cooperadores Distritales]     style CDist fill:#f96,stroke:#333,stroke-width:1px     style EsteCargo fill:#f96,stroke:#333,stroke-width:1px     EsteCargo --&gt; CDist             </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo de su ámbito de gestión, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Colaborar con el Cooperador Regional de Operaciones y/o el Asistente de Regional de Desarrollo institucional en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los procesos relacionados con su ámbito de gestión.</li> <li>5. Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la ejecución del Registro Institucional Scout, velando porque los Grupos Scouts mantengan actualizada la información referida a sus miembros;</li> <li>2. Supervisar y controlar la ejecución de los Planes del Ámbito de Gestión de Operaciones y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Regional;</li> <li>3. Asesorar los distintos Niveles y Áreas sobre el funcionamiento de la estructura y sus procesos, buscando en todo momento una gestión de calidad, a través de los resultados emanados de las herramientas de evaluación.</li> <li>4. Reunir información estadística y demás reportes relacionados para mantener informada a la estructura sobre los diversos indicadores institucionales.</li> <li>5. Actuar como asesor ante el Consejo Distrital, en asuntos que tengan relación con el Ámbito de Gestión.</li> <li>7. Participar activamente en el Consejo Distrital;</li> <li>8. Reunirse periódicamente con el Cooperador Regional de Operaciones para informar, planificar, programar y evaluar actividades relativas a sus labores;</li> <li>9. Coordinar y apoyar la ejecución de herramientas de evaluación en los Grupos de su Distrito Scout.</li> <li>10. Mantener a disposición de los Grupos el material de apoyo que les facilite su gestión y que esté avalado por alguna de las Direcciones Nacionales.</li> <li>11. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital y al Asistente Distrital de Desarrollo Institucional;</li> <li>12. Las demás que le asigne el Comisionado Distrital en función a la naturaleza de su labor en el Cargo.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Desarrollo Institucional.</li> <li>• Cooperador Regional de Operaciones.</li> <li>• Subjefes de Grupo.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>



<b>Código:</b>	<b>020201</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Cooperador Dttal. de Operaciones	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2

<b>Código:</b>	<b>020202</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

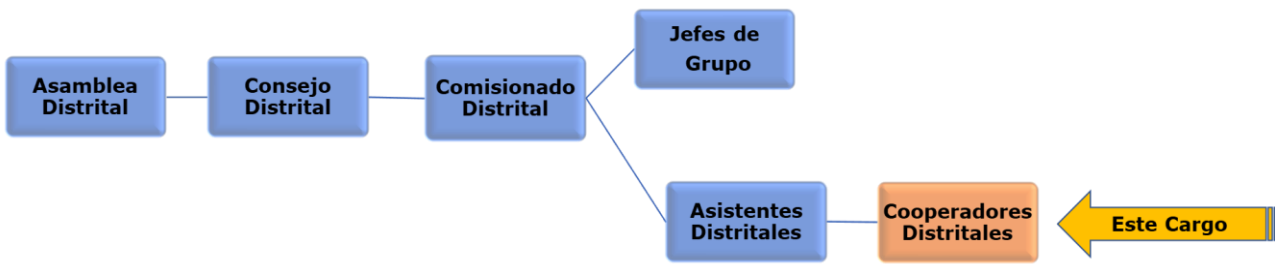
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Cooperador Dttal. de de Administración y Finanzas	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar el Ámbito de Administración y Finanzas del Distrito asegurándose del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Institución para todos y cada uno de los procesos bajo su jurisdicción.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo de su ámbito de gestión, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Colaborar con el Cooperador Regional de Administración y Finanzas y/o el Asistente de Regional de Desarrollo institucional en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los procesos relacionados con su ámbito de gestión.</li> <li>5. Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir en la conducción del Distrito Scout en todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional relativa al Ámbito de Gestión de Administración y Finanzas;</li> <li>2. Registrar los movimientos contables que se generen en el desarrollo de las operaciones diarias del Distrito Scout;</li> <li>3. Asesorar a Administradores de Grupo y unidades, informando al Comisionado de Distrito y los Respetivos Jefes de Grupo sobre las recomendaciones que formule;</li> <li>4. Preparar el Presupuesto Operativo Distrital, administrar los bienes en conjunto con el Comisionado Distrital y rendir informes mensuales al Consejo Distrital;</li> <li>5. Analizar el comportamiento de egresos e ingresos de fondos de acuerdo al presupuesto anual y las partidas correspondientes;</li> <li>6. Recibir de los Grupos el Informe Administrativo Mensual y enviar al Nivel Regional el Informe Administrativo del Distrito Scout de forma mensual, previa aprobación del Consejo Distrital;</li> <li>7. Participar activamente en el Consejo Distrital;</li> <li>8. Asegurar el cuidado y mantenimiento del equipamiento de la Asociación de Scouts de Venezuela en el Distrito Scout y preparar el inventario de los bienes institucionales.</li> <li>9. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital y al Asistente Distrital de Desarrollo Institucional;</li> <li>10. Recibir de los responsables de los eventos promovidos por el Distrito Scout, el informe Administrativo de los mismos para su control.</li> <li>11. Apoyar a los responsables de administración de las actividades promovidas por el Distrito Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.</li> <li>12. Mantener la conciliación bancaria de las cuentas manejadas por las instancias pertenecientes al Distrito Scout bajo su jurisdicción.</li> <li>13. Fomentar alianzas o convenios institucionales, para el respaldo económico del Distrito Scout y los Grupos que lo conforman, tanto con organismos gubernamentales de carácter Estatal, como instituciones privadas, que contribuyan al fortalecimiento del Movimiento Scout;</li> <li>14. Asesorar y apoyar a los Grupos Scouts en la elaboración de proyectos financieros, convenios y alianzas estratégicas, que garanticen el soporte financiero de los Grupos Scouts;</li> <li>15. Formular los requerimientos necesarios para la elaboración de los proyectos de venta a distribuir en las empresas y organismos existentes en el Distrito Scout;</li> <li>16. Mantener una base de datos actualizada y eficiente que permita conocer quiénes apoyan el escultismo en su jurisdicción;</li> <li>17. Supervisar la ejecución de los Planes del Ámbito y rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital y al Asistente Distrital de Desarrollo Institucional;</li> <li>18. Las demás que le asigne el Comisionado Distrital en función de la naturaleza de su cargo."</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Desarrollo Institucional.</li> <li>• Cooperador Regional de Administración y Finanzas</li> <li>• Tesoreros de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>



<b>Código:</b>	<b>020202</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Cooperador Dttal. de de Administración y Finanzas	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2

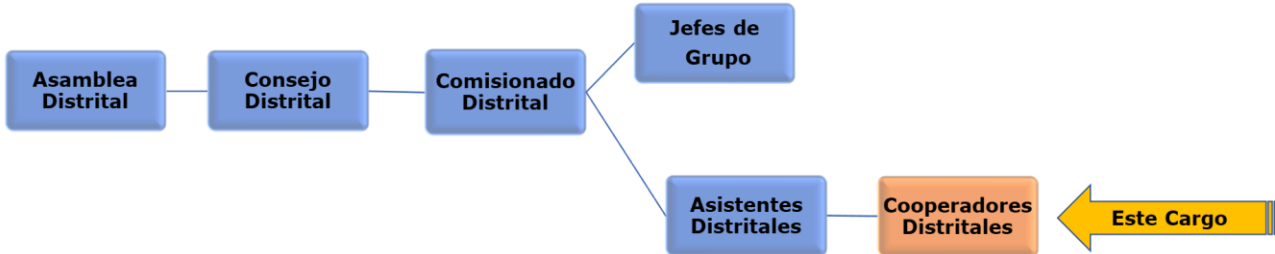
<b>Código:</b>	<b>020203</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>
Cooperador Distrital de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	Distrito
<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Comisionado de Distrito	
<b>RESPONSABILIDADES ESENCIALES</b>	
<b>Misión:</b>	Supervisar el Ámbito de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales del Distrito asegurándose del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Institución para todos y cada uno de los procesos bajo su jurisdicción.
<b>Posición en la Estructura Organizativa</b>	
	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su ámbito de gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo de su ámbito de gestión, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>4. Colaborar con el Cooperador Regional de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y/o el Asistente de Regional de Desarrollo institucional en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los procesos relacionados con su ámbito de gestión.</li> <li>5. Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y supervisar la presencia del Movimiento Scout en los medios de comunicación social;</li> <li>2. Supervisar y asesorar en materia de Imagen del Movimiento Scout en el Distrito Scout, garantizando la sintonía con nuestra identidad mundial;</li> <li>3. Difundir y aplicar a nivel Distrital, la Estrategia Nacional Comunicacional;</li> <li>4. Garantizar la cobertura de las actividades propias del Movimiento Scout a nivel Distrital para ser utilizado como elemento de difusión de nuestra Misión, Visión e Identidad del movimiento a nivel interno y externo, brindando soporte al resto de las áreas y ámbitos de gestión en la promoción de actividades;</li> <li>5. Promover y supervisar los mecanismos de comunicación interna a nivel Distrital que permita transmitir información oportuna, atractiva y relevante para cumplir una labor educativa;</li> <li>6. Actuar como asesor ante el Consejo Distrital, en asuntos de su competencia que tengan relación con su Ámbito de Gestión.</li> <li>7. Participar activamente en el Consejo Distrital;</li> <li>8. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Distrital y al Asistente Distrital de Desarrollo Institucional;</li> <li>9. Contribuir con el plan anual del área, conforme a la Estrategia Nacional de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y reunirse periódicamente para el seguimiento y evaluación de las actividades del Distrito Scout;</li> <li>10. Apoyar a los responsables de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales de las actividades promovidas por el Distrito durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.</li> <li>11. Emitir los Informes de Gestión correspondientes al Asistente de Desarrollo Institucional;</li> <li>12. Fomentar alianzas o convenios institucionales, para el apoyo a los Grupos Scouts y las demás áreas estratégicas, tanto con organismos gubernamentales de carácter Distrital, como instituciones privadas, que contribuyan al fortalecimiento del Movimiento Scout;</li> <li>13. Asesorar y apoyar a los diferentes Grupos Scouts en la elaboración de proyectos de no financieros, convenios y alianzas estratégicas, que garanticen su integración a sus comunidades;</li> <li>14. Difundir y aplicar a nivel Distrital, las Políticas, Estrategias y Metas Nacionales del Ámbito de Gestión de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.</li> <li>15. Levantar la información de los potenciales aliados, instituciones y organizaciones de la Región Scout, con los que se puedan establecer convenios de carácter no financiero;</li> <li>16. Contribuir en la actualización de una base de datos que permita conocer los convenios suscritos entre la Asociación de Scouts de Venezuela y otras organizaciones públicas y privadas del país;</li> <li>17. Las demás que le asigne el Comisionado Distrital en función a la naturaleza de su labor en el Cargo.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistente Regional de Desarrollo Institucional.</li> <li>• Cooperador Regional de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>

<b>Código:</b>	<b>020203</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Cooperador Distrital de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b> Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2

<b>Código:</b>	<b>020204</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	INSTANCIA A LA QUE REPORTA
Cooperador Distrital de Soporte	Comisionado de Distrito
RESPONSABILIDADES ESENCIALES	
<b>Misión:</b>	Apoyar el funcionamiento del Distrito asegurándose del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Institución para todos y cada uno de los procesos bajo su responsabilidad.
Posición en la Estructura Organizativa	
 <pre> graph LR     AD[Asamblea Distrital] --- CD[Consejo Distrital]     CD --- ComD[Comisionado Distrital]     ComD --- JG[Jefes de Grupo]     ComD --- ADist[Asistentes Distritales]     ADist --- CoopD[Cooperadores Distritales]     style CoopD fill:#f96,stroke:#333,stroke-width:1px     style EsteCargo[Este Cargo] fill:#f96,stroke:#333,stroke-width:1px     EsteCargo --&gt; CoopD             </pre>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de las responsabilidades asignadas, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo de sus tareas, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;</li> <li>Colaborar con el Asistente Distrital Respectivo en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los procesos relacionados con sus responsabilidades.</li> <li>Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.</li> </ol>
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al Asistente del Área o al Cooperador del Ámbito de Gestión con las tareas específicas que se le asignaron;</li> <li>Realizar la función o tarea que le fue asignada cumpliendo con los parámetros asignados por el Comisionado Distrital;</li> <li>Asistir y participar en las reuniones del Consejo Distrital.</li> <li>Rendir cuentas de su gestión al Comisionado Distrital y al Asistente o Cooperador Distrital respectivo.</li> <li>Las demás que le asigne el Comisionado Distrital, el Asistente o Cooperador del Área.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>Asistente Regional del Área Estratégica.</li> <li>Cooperadores Regionales de las Áreas Estratégicas.</li> </ul>
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con las Instituciones patrocinadoras de los Grupos Scouts de su jurisdicción.</li> <li>Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>Con las comunidades de su jurisdicción.</li> </ul>

<b>Código:</b>	<b>020204</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Cooperador Distrital de Soporte	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<p align="center"><b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b></p> <p>Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b></p> <p>Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b></p> <p>Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>CREATIVIDAD</b></p> <p>Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>COMPROMISO</b></p> <p>Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>DINAMISMO</b></p> <p>Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b></p> <p>Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>ÉTICA Y VALORES</b></p> <p>Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p>Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>NEGOCIACIÓN</b></p> <p>Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>RELACIONES INTERPERSONALES</b></p> <p>Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>ORIENTACIÓN AL LOGRO</b></p> <p>Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, genera directrices, planifica y diseña estrategias para mejorar y mantener altos niveles de rendimiento dentro de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.</p>	<b>2</b>
<p align="center"><b>TRABAJO EN EQUIPO</b></p> <p>Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.</p>	<b>2</b>	<p align="center"><b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.</p>	<b>2</b>

## Perfil y Descripción de Funciones del Distrito Scout

		<b>Código:</b>	<b>020301</b>
		<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN			
NOMBRE DEL CARGO		NIVEL ESTRUCTURAL	
Asesor de Evento Distrital		Distrito	
		INSTANCIA A LA QUE REPORTA	
		Comisionado de Distrito	
RESPONSABILIDADES ESENCIALES			
<b>Misión:</b>	Organizar y ejecutar un evento para jóvenes de acuerdo a las directrices recibidas y velando por la correcta aplicación del método scout, los elementos del programa de jóvenes y la seguridad de todos los participantes.		
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar todos los aspectos relativos a la realización de un evento multitudinario para jóvenes, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;</li> <li>2. Cumplir con los lineamientos establecidos para el área de Programa o recibidos de parte del Asistente Distrital de Programa o el Comisionado Distrital para la realización del evento., considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;</li> <li>3. Presentaran el Consejo Distrital y con la anticipación requerida, para su revisión y visto bueno el presupuesto y el programa general del evento;</li> <li>4. Colaborar con el Área de Programa de Jóvenes en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, de herramientas que permitan medir el alcance del Programa a través del evento.</li> <li>5. Presentar todos los informes de culminación requeridos por el área y/o por el Consejo Distrital.</li> </ol>		
<b>Actividades Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a los Miembros del Staff Organizador del evento de acuerdo con los perfiles esperados y/o los lineamientos establecidos y realizar los nombramientos de los mismos una vez cuente con la aprobación del Consejo Distrital.</li> <li>2. Visitar a los Grupos Scouts, para promover la participación juvenil durante las diferentes etapas de ejecución del evento.</li> <li>3. Reunirse periódicamente con el Staff Organizador y los diferentes adultos y jóvenes involucrados para asegurarse del cumplimiento de los plazos y actividades acordados.</li> <li>4. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Asistente distrital de Programa de Jóvenes y al Comisionado Distrital.</li> <li>5. Participar activamente en la promoción del evento a fin de garantizar la mayor asistencia posible.</li> <li>6. Apoyar a los responsables de las diferentes actividades que integran el evento en el logro de sus responsabilidades.</li> <li>7. Visitar las diferentes locaciones que se sugieran para la realización del evento y evaluarlas desde el punto de vista de programa, logístico, administrativo y de seguridad.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de los Planes de gestión destinados a la obtención de los recursos necesarios para la realización del evento.</li> <li>9. Contribuir en la elaboración del presupuesto del evento atendiendo a los criterios de ahorro y buen uso de los recursos bajo la premisa de escasez.</li> <li>10. Supervisar el diseño, ejecución y evaluación del programa impartido asegurando el cumplimiento del método scout, los elementos del programa de jóvenes y la seguridad.</li> <li>11. Realizar una evaluación de 360° del evento, tomando no tal de cada una de las observaciones realizadas por los diferentes participantes e involucrados a fin de generar insumos para futuros eventos.</li> </ol>		
<b>Relaciones Internas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miembros del Consejo Distrital.</li> <li>• Asistentes y Cooperadores Distritales.</li> <li>• Adultos scouts del Distrito.</li> </ul>		
<b>Relaciones Externas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con las Instituciones gubernamentales de su jurisdicción tales como: Alcaldía, Gobernaciones, Consejo Nacional de Protección del Niño, niña y Adolescentes, Cuerpos de Seguridad, Bomberos, Protección Civil.</li> <li>• Con las comunidades de su jurisdicción.</li> <li>• Con las comunidades y fuerzas vivas donde se realice el evento.</li> </ul>		



<b>Código:</b>	<b>020301</b>
<b>Fecha de última revisión:</b>	<b>01/06/2023</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>INSTANCIA A LA QUE REPORTA</b>	
Asesor de Evento Distrital	Distrito	Comisionado de Distrito	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>			
<b>ESENCIALES</b>	<b>Nivel</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>Nivel</b>
<b>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b> Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.	2	<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b> Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	2
<b>APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL</b> Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.	2	<b>CREATIVIDAD</b> Capacidad de generar nuevas ideas y conceptos a partir de asociaciones con lo ya conocido previamente, con el objetivo de dar nuevas soluciones a los retos, problemas y situaciones a afrontar.	2
<b>COMPROMISO</b> Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asume voluntariamente responsabilidades con el fin de apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.	2	<b>DINAMISMO</b> Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	2
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b> Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.	2	<b>DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO</b> Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad.	2
<b>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias e integrando conocimientos y experiencias de la organización.	2	<b>ÉTICA Y VALORES</b> Capacidad para sentir, actuar y obrar de acuerdo con los valores y principios del escultismo, la Ley y la Promesa Scout, código de conducta y respetar las políticas de la organización, dentro y fuera del Movimiento Scout.	2
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.	2	<b>NEGOCIACIÓN</b> Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales.	2
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales.	2	<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> Capacidad para utilizar mecanismos de planeación, seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.	2