



# **Sistema de Gestión de Adultos: Lineamientos Generales del Modelo del Sistema de Formación**

Este documento surge de la necesidad facilitar la implementación del Sistema de Gestión de Adultos (SGA), en particular, estableciendo varios aspectos que contribuirán al fortalecimiento del Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la Asociación de Scouts de Venezuela (ASV).

## **Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la ASV**

### **a) Responsabilidad de la Institución:**

- Los contenidos de las Experiencias de Formación son definidos por la institución mediante el trabajo de mejora continua que implementa la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento Scout (DNAMS).

### **b) La Mejora Continua del Modelo del Sistema de Formación de Adultos:**

- Consiste en someter en revisión permanente el Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la ASV, es decir, todos aquellos aspectos inherentes a las experiencias de formación tanto en modalidad presencial, virtual o híbrida.
- Luego de cada experiencia de aprendizaje, el Director de Formación como resultado de una evaluación, puede ofrecer información sobre aquellos aspectos que potencialmente representa una oportunidad de mejora. Esto consiste en un planteamiento justificado por escrito, sobre el contenido o desarrollo de dinámicas que a su juicio pueden ser mejoradas para una próxima edición.

### **c) El Material Instruccional:**

- El material instruccional de las experiencias de formación comprende la Guía Instruccional y la Presentación en formato de PowerPoint.
- **Solo la DNAMS está autorizado para generar cambios en el material instruccional mediante un proceso de mejora continua. En tal sentido, es obligatorio aplicar el material instruccional que se pone a disposición de los directores de formación sin ningún tipo de modificación.**
- Cualquier inquietud sobre el material instruccional debe ser consultado a la DNAMS.

### **d) El Aula Virtual de Experiencias de Formación:**

- El material instruccional disponible por cada experiencia de formación lo ofrece la DNAMS mediante acceso a un aula virtual dispuesta para tal efecto.
- Sólo tienen acceso al aula virtual todos los Directores de Formación Autorizados y el Asistente Regional de Adultos.
- Antes de acceder al aula virtual, deben participar en un conversatorio de carácter obligatorio.
- Los Directores de Formación sin nombramiento vigente, serán retirados del aula virtual. Una vez cumplido los requisitos exigidos, será reincorporado.

**e) Invitación a Directores de Formación de otras Regiones:**

- Los Directores de Formación deben dar prioridad de atención a las experiencias de formación de su ubicación geográfica.
- Las regiones deben copiar a la DNAMS toda invitación que se realice a Directores de Formación de otras regiones, esto con el fin de hacer seguimiento al desempeño y ofrecer alguna recomendación de ser necesaria.
- Se debe realizar un Acuerdo Mutuo con los directores, facilitadores, administradores o host.

**f) Participación de Adultos de otras Regiones en Experiencias de Formación:**

- El Administrador que organiza el evento, debe realizar la verificación de Registro Institucional de adultos que pertenezcan a otra región para garantizar que cumplan con el requisito de Participación en Actividades de Formación.
- **El Administrador solicita al Asistente Regional de Adultos o al Comisionado Regional que contacte a su homólogo de la región a la que pertenece el participante y verifique la condición de registro.**
- Así mismo, el Administrador puede hacer la verificación de registro institucional de un adulto mediante los recursos tecnológicos que disponga la institución para el momento.

**g) Rutas de Formación:**

El adulto puede acceder a la ruta de formación Nivel Profundización luego de **certificarse en el curso de Iniciación.**

- Adultos de Programa de las unidades Manada, Tropa y Clan, se establecieron las siguientes experiencias de formación:
  - Taller de Progresión Personal
  - Taller de Planificación y Organización de Oportunidades de Aprendizaje
  - Taller de Conducción de Unidades (Manada, Tropa y Comunidad Rover)
  - Taller de Desarrollo Espiritual
  - Taller de Gestión de Riesgos y Seguridad
  - Taller de Plan Nacional de Desarrollo
  - Curso en línea "A salvo del Peligro" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso en línea "Marca Scout" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso de Profundización: Adultos de Programa de Unidad
- Adultos Conductores de Grupo y Soporte Institucional, se establecieron las siguientes experiencias de formación:
  - Taller de Captación
  - Taller de Acompañamiento y Seguimiento
  - Taller de Evaluación
  - Taller de Manejo de Conflictos

- Taller de Desarrollo Espiritual
  - Taller de Gestión de Riesgos y Seguridad
  - Taller de Plan Nacional de Desarrollo
  - Taller de Administración y finanzas
  - Curso en línea "A salvo del Peligro" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso en línea "Marca Scout" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso en línea "Políticas Nacionales" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso en línea "Políticas Mundiales y de la Región Interamericana" (<https://learn.scout.org/>)
  - Curso de Profundización: Adultos Conductor de Grupo o Adulto de Soporte Institucional
- Adultos Miembros de Órganos de Gobierno, se establecieron las experiencias de formación siguientes:
    - Curso de Iniciación
    - Taller de Manejo de Conflictos
    - Taller de Desarrollo Espiritual
    - Taller de Gestión de Riesgos y Seguridad
    - Taller de Plan Nacional de Desarrollo
    - Taller de Administración y finanzas
    - Curso en línea "A salvo del Peligro" (<http://campusvirtualscout.org>)
    - Curso en línea "Marca Scout" (<http://campusvirtualscout.org>)
    - Curso en línea "Políticas Nacionales" (<http://campusvirtualscout.org>)
    - Curso en línea "Políticas Mundiales y de la Región Interamericana" (<http://campusvirtualscout.org>)
    - Curso de Profundización: Adulto de Soporte Institucional

## **h) Participación en Oportunidades de Formación del Modelo del Sistema de Formación**

- La ASV ha desarrollado diversas oportunidades de formación con las que se promueve y reconoce la posibilidad del desarrollo de competencias de un adulto en la cotidiana interacción con los demás y su contexto, puesto que el adulto que necesitamos en el Movimiento Scout debe ser competente en su ciclo de vida.
- **Para certificarse como insignia de madera, el adulto se enfoca en la ruta de formación correspondiente a su cargo o función.**
- Un adulto puede desarrollar de manera simultánea dos ciclos de vida, una como Adulto de Programa y otra como Adulto de Soporte Institucional, siendo el caso, le corresponde participar en todas las oportunidades de formación propuestas en cada ruta de formación y certificarse como insignia de madera en ambos ciclos de vida.
- El adulto conforme a sus intereses puede participar en los cursos del campus virtual de la Región Scout Interamérica o en los talleres de otra ruta de formación diseñados por la ASV, sin embargo, de manera alguna, puede solicitar se le reconozca para

certificarse como insignia de madera si no está desempeñando el cargo o función asociado a un ciclo de vida.

#### **i) Tiempo para Desarrollar el Nivel Profundización:**

- El tiempo para el desarrollo de la Ruta de Formación y alcanzar el Nivel de Profundización se adecua a la administración de los procesos formativos que haga el adulto de acuerdo con las circunstancias o necesidades, así mismo, incide el acompañamiento y seguimiento que reciba en el proceso.
- El adulto inicia el Nivel Profundización al recibir la plantilla de actividades de salida que envía el Director del Curso de Profundización.
- El adulto le corresponde automotivarse o ser motivado para cumplir con todos los requerimientos del Nivel Profundización en el menor tiempo posible.
- Al momento de solicitar el Certificado del Nivel Profundización, el adulto debe presentar los certificados de los cursos o talleres correspondientes a su ruta de formación, así como las actividades de salida vigentes a la fecha.

#### **j) El Perfeccionamiento Continuo:**

Consiste en participar en experiencias de formación una vez que el adulto se ha certificado como insignia de madera (IM), entendiéndose que es el nivel mínimo necesario para desempeñar de manera eficiente un cargo o función. En tal sentido, se cuenta con los siguientes formatos y propósitos:

- **Actualización:** Corresponden a cursos o talleres electivos o específicos para un cargo o función, en el que participan los adultos con el propósito de complementar y mantener vigentes los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para su desempeño. Por ejemplo:
  - Los Cursos de formación en línea del Centro de Apoyo Interamérica.
  - Cursos y Talleres que se han actualizado en el Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la ASV, conforme a los requerimientos de Programa de Jóvenes para la implementación del Proyecto Educativo, así como los requeridos por Desarrollo Institucional para dar soporte a la organización.
  - Las experiencias de formación de perfeccionamiento continuo se ajustan a las necesidades estratégicas de la organización.
  - **Todo Insignia de Madera certificado en años anteriores y hasta diciembre del 2022, les corresponde actualizarse participando en los cursos y talleres de la ruta de formación vigentes según su cargo o función indicados en el literal "g".**
  - Los Directores de Formación que tenga más de un año sin renovar su nombramiento, le corresponde actualizarse con la implementación del Modelo del Sistema de Formación.
  - Los Directores de Formación activos para poder asumir el compromiso de dirigir un curso o taller, les corresponde actualizarse en las experiencias de formación en cada ocasión que la DNAMS así lo determine.

- **Seminarios:** Experiencias de formación que se generan para divulgar los avances o implementación de nuevos procesos de las distintas áreas estratégicas de la ASV: Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y Desarrollo Institucional.
  - Corresponde a cada área estratégica preparar y divulgar la información sobre las estrategias a implementar para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- **Recertificación:** Contempla experiencias de formación asociadas a cambios organizacionales o incorporación de adultos para el desarrollo de una función específica, en tal sentido:
  - Los Directores de Formación se deben recertificar cada tres (3) años o cuando la Dirección Nacional de Adultos lo determine necesario y estar en perfeccionamiento continuo.
  - El Adulto Insignia de Madera que cambia su Ciclo de Vida, por ejemplo, Adulto de Programa renueva como Conductor de Grupo o Soporte institucional o viceversa, requiere realizar la ruta de formación y actividades de salida correspondiente a su nuevo cargo o función.
  - **El Adulto Insignia de Madera en Programa que cambia de unidad, le corresponde participar en el Taller de Conducción de la nueva unidad, realizar las actividades de salida correspondientes y estar en perfeccionamiento continuo.**
  - **El Adulto Insignia de Madera Conductor de Grupo que cambia de Ciclo de Vida de Soporte Institucional o viceversa, le corresponde realizar las actividades de salida específicas a su nuevo cargo o función y estar en perfeccionamiento continuo.**

#### **k) La Formación Complementaria:**

- Persigue el desarrollo de habilidades y destrezas específicas, enfocadas en atención de las prioridades estratégicas de la organización, apalancando el desarrollo de competencias en aspectos tecnificados del quehacer diario de la institución.
- Las experiencias de formación complementaria se ajustan a las necesidades estratégicas de la organización.
- Debe existir una formación específica para los Órganos de Gobierno, el Equipo Nacional, los Formadores y los Asesores personales de Formación (APF).
- En el caso del Taller de APF, la participación es por invitación, considerando las competencias que posee y puede desarrollar el participante para realizar el acompañamiento y seguimiento de un adulto en su proceso de formación. Los participantes son evaluados por competencias, al cumplir con todas las especificaciones son Certificados.
- El Programa de Especialización de Adultos (PDEA) para Directores de Formación se desarrolla cada vez que la Dirección Nacional de Adultos identifica la necesidad de certificar nuevos adultos en regiones scouts o espacios territoriales que no cuente con suficientes Formadores.

- Formación para Miembros de Órganos de Gobierno contará con la participación de los nuevos miembros electos en la Asamblea Nacional Scout o electos por el Foro Nacional de Participación Juvenil o evento similar, así como aquellos miembros que requieren conocer sobre la planeación estratégica de la ASV.

### **l) Actualización del Diseño Instruccional de las Experiencias de Formación:**

- Cada área estratégica: Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y Desarrollo Institucional, les corresponde proveer la información y revisar los contenidos de las experiencias de formación asociadas a sus funciones y atribuciones.
- Toda propuesta de experiencia de formación se presenta ante la Dirección Nacional de cada área estratégica para garantizar que los contenidos apunten al fortalecimiento institucional mediante la implementación del Plan Nacional de Desarrollo (PND).
- Los miembros de las comisiones de trabajo contribuyen a operativizar las acciones y actividades que se identifican necesarias para alcanzar metas y objetivos. En ningún momento se deben identificar como personas calificadas para aprobar una propuesta.
- Los Directores de Formación al identificar una oportunidad de mejoras en los contenidos de una presentación oficial, deben hacer el planteamiento por escrito al correo de la DNAMS a fin de conocer sobre la situación y reciba una respuesta formal a su inquietud.
- En la ASV conforme a las Normas y Procedimientos, **una propuesta** debe contar con el Visto Bueno de la Dirección Ejecutiva Nacional cuando la misma ha sido **canalizada por alguna de las Direcciones Estratégicas**: Programa de Jóvenes, Desarrollo Institucional y Adultos en el Movimiento Scout.

### **m) Participación del Joven-Adulto en el Modelo del Sistema de Formación de la ASV:**

- Esta acción contribuye al fortaleciendo de la implementación del Proyecto Educativo de la ASV, la Política Nacional de Participación Juvenil, así como la estrategia de Progresión Personal desarrollada por el área de Programa de Jóvenes.
- Todo joven – adulto que demuestre interés por participar en los cursos o talleres que se ofrecen en las rutas de formación de **adultos de unidad y soporte institucional** puede hacerlo y se le reconoce como parte del desarrollo de competencias educativas. **No requiere el tratamiento como adulto** que desarrolla un cargo o función, es decir, ser acompañado por un APF o realizar las actividades de salida.
- Los dos (2) miembros jóvenes electos por el Foro Nacional de Participación Juvenil o evento similar, para ser los Coordinadores Nacionales de la Red de Jóvenes, por ser miembros del Consejo Nacional, les corresponde desarrollar competencias como miembros del Órgano de Gobierno, en tal sentido, participa en la Ruta de Formación establecida para los miembros de dicha instancia o participa en la Ruta de Soporte Institucional, obteniendo la certificación correspondiente.

- Todo joven – adulto mayor de 18 años y aún es beneficiario de Programa, puede postularse y ser designado **solo como Cooperador de Soporte Institucional en un Distrito o Región**, al asumir el compromiso, le corresponde participar en la respectiva ruta de formación y obtener la certificación correspondiente.
- El joven– adulto que desarrolle el Nivel de Profundización de Soporte Institucional, para optar a la Certificación como Insignia de Madera, debe contar con el **acompañamiento y seguimiento del Supervisor Inmediato del Distrito o Región y un APF, realizar las actividades de salida y participar en la ruta de formación.**
- **El joven– adulto que se certifique como insignia de madera en Soporte Institucional, sólo podrá portar los símbolos como el nudo Gilwell y la Insignia de Madera en actividades de adultos y participando como tal. De manera alguna, podrá portar ni exhibir los símbolos en actividades en las que participe como beneficiario de programa en alguna Unidad Complementaria, Grupo Scout o en cualquier otra instancia.**
- **Finalizado su tiempo como beneficiario de programa y decide mantenerse como adultos de la ASV, le corresponde recertificarse en el cargo o función que asuma.**

## **n) Procedimiento de Emisión y Codificación de Certificados Correspondientes al Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la ASV**

### **Instancias Participantes del Proceso de Certificación:**

#### **Oficina Nacional Scout (ONS)**

Se procesan las solicitudes de los Certificados de culminación del Nivel de Profundización. Para tal efecto, la DNAMS dispone del siguiente correo: [certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve)

#### **Nacional-Región**

Procesa la solicitud de los Certificados de las Oportunidades de Formación, será coordinado por el Asistente Regional de Adultos en el Movimiento Scout (ARAMS) o por el Comisionado Regional (CR) si corresponde.

El Director de Formación designado para dirigir una Oportunidad de Formación, enviara al gestor de la Región (ARAMS o al CR según sea el caso) su informe de evaluación indicando los participantes a certificar.

Recibida la información, se procesarán los Certificados de la Oportunidad de Formación, asignando un número de control y las firmas correspondientes, una vez listos, se envía al correo electrónico de cada participante, copiando al supervisor inmediato.

#### **Distrito**

Procesa la solicitud de los Certificados del Nivel Iniciación, será coordinado por el Asistente Distrital de Adultos en el Movimiento Scout (ADAMS) o por el Comisionado Distrital (CD) si corresponde.

El Director de Formación designado para dirigir un Curso de Iniciación, enviará al gestor del Distrito (Asistente Distrital de Adultos en Movimiento Scout (ADAMS) o al Comisionado de Distrito (CD) según sea el caso) su informe de evaluación indicando los participantes a certificar.

Recibida la información, se procesarán los Certificados del Nivel Iniciación, asignando un número de control y las firmas correspondientes, una vez listos, se envía al correo electrónico de cada participante, copiando al supervisor inmediato.

### **Formato del Archivo de Certificado:**

Hoja de archivo en formato Word, luego de editado se convierte a PDF. Por ser una hoja, posee anverso y reverso.

El anverso es la cara donde se colocan todos los datos del participantes y firmas autorizadas.

El reverso es la parte posterior donde se coloca el contenido de la experiencia de formación.

### **Las Firmas:**

Sobre las firmas, por protocolo se coloca a la izquierda el cargo de mayor jerarquía y a la derecha los siguientes niveles, en tal sentido, los Certificados se firmarán de la forma siguiente:

### **Cursos de Iniciación:**

#### **Certificados emitidos por un Distrito:**

Comisionado Distrital / Director de Formación (nota si el Director de Formación es el Comisionado Distrital, se debe colocar la firma del Asistente Distrital de Adultos en sustitución de éste)

#### **Certificados emitidos por la Nacional-Región:**

Comisionado Regional / Director de Formación (nota si el Director de Formación es el Comisionado Regional, se debe colocar la firma del Asistente Regional de Adultos en sustitución de éste)

#### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director de Formación (nota si el Director de Formación es el Director Ejecutivo Nacional, se debe colocar la firma del Director Nacional de Adultos en sustitución de éste)

### **Oportunidades de Formación:**

#### **Certificados emitidos por la Nacional-Región:**

Comisionado Regional / Director de Formación (nota si el Director de Formación es el Comisionado Regional, se debe colocar la firma del Asistente Regional de Adultos en sustitución de éste)

#### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director de Formación (nota si el Director de Formación es el Director Ejecutivo Nacional, se debe colocar la firma del Director Nacional de Adultos en sustitución de éste)

### **Cursos de Profundización**

#### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director Nacional de Adultos

## **Formación Complementaria**

### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director Nacional de Adultos

### **La Codificación de los Certificados:**

Cada instancia implementará un Código de Control de los Certificados considerando los siguientes elementos que se ajustan conforme al caso:

**Distrito:** Cursos de Iniciación: GIR-NI-2023-07-0000

GIR: Iniciales del Distrito Girardot (cambia de acuerdo a las iniciales del Distrito)

NI: Iniciales del Nivel Iniciación

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

07: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

**Nacional-Región:** Oportunidad de Formación: CAP-TCT-2023-07-0000

CAP: Iniciales de la Región Distrito Capital (cambia de acuerdo a las iniciales de la Región)

TCT: Iniciales del Taller de Conducción de Tropa

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

07: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

**Dirección Nacional de Adultos:** NP-ASI-2023-07-0000

NP: Iniciales del Nivel de Profundización

ASI: Iniciales del Curso de Adultos de Soporte Institucional

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

07: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

**Nota: El código asignado a cada participante es único, y se coloca en los certificados emitidos por la ASV, si un adulto opta por un certificado avalado por la UCV, se identificará con el mismo código.**

### **Abreviación de los Cursos y Talleres:**

Correspondientes a la Ruta de Formación de los Adultos de Programa de Unidad, Adultos Conductores de Grupo y Adultos de Soporte Institucional.

NI: Nivel Iniciación

NP-ACG: Nivel Profundización Adulto Conductor de Grupo

NP-AP(M,T,C): Nivel Profundización Adulto de Programa de Unidad (Manada, Tropa, Clan)

NP-ASI: Nivel Profundización Adulto de Soporte Institucional

TPP: Taller de Progresión Personal

TPO: Taller de Planificación y Organización de Oportunidades de Aprendizaje

TCM: Taller de Conducción de Manada

TCT: Taller de Conducción de Tropa

TCR: Taller de Conducción de Comunidad Rover

TDE: Taller de Desarrollo Espiritual

TGR: Taller de Gestión de Riesgos y Seguridad

TPN: Taller de Plan Nacional de Desarrollo

TCA: Taller de Captación

TAS: Taller de Acompañamiento y Seguimiento

TEV: Taller de Evaluación

TMC: Taller de Manejo de Conflictos

TAF: Taller de Administración y Finanzas

FC-APF: Formación Complementaria Asesor Personal de Formación

FC-MOG: Formación Complementaria Formación para Miembros de Órganos de Gobierno.

FC-PDEA-FA: Formación Complementaria Programa de Especialización de Adultos, Formación de Adultos.

FC-PDEA-MI: Formación Complementaria Programa de Especialización de Adultos, Modelos Instruccionales.

### **Procedimiento:**

#### **Distrito:**

- Emitirá un Certificado por cada participante del Nivel Iniciación.
- Usará un archivo en formato de Word editable que luego se convierte a PDF, con el fondo y datos establecidos por la ASV.
- Recibirá del Director de Formación, en el tiempo previsto por la norma, el informe de la experiencia de formación en el cual se indica los jóvenes y adultos por certificar. Se debe indicar en el asunto: **Solicitud de Certificación de Nivel de Iniciación / Nombre del Distrito / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**
- Recibirá del Administrador, en el tiempo previsto por la norma, el informe administrativo en el cual se indica los adultos que cumplieron con los requisitos de participación. Se debe indicar en el asunto: **Entrega de Informe Administrativo / Nombre del Distrito / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**
- Una vez que el gestor de la instancia recibe el informe, elabora un archivo de certificado por cada participante, colocando en el anverso los datos del participante, código y las firmas correspondientes, por el reverso, se colocan la información del contenido.
- Cada archivo se identificará con el nombre del participante y el código asignado de la siguiente manera:

#### **Nombre del Participante GIR-NI-2023-07-0001.**

- El gestor del proceso agrega en el archivo de control de Excel, el correlativo de los certificados emitidos y los datos de los adultos. Dicho archivo es la misma fuente de información para la Certificación ASV como para la Certificación Avalada por la UCV.
- Listos los certificados, se envía al correo electrónico de cada participante, copiando al supervisor inmediato. El adulto presentará su certificado como requisito de participación en su Ruta de Formación.
- En su informe, el Director de Formación indicará los adultos interesados por recibir un certificado avalado por la UCV. Dada la situación, el gestor aplicará el procedimiento correspondiente. Siendo así, tendremos casos de adultos con dos certificados por una misma experiencia de formación, ambas presentaciones tienen la misma validez.

#### **Nacional-Región:**

- Emitirá un Certificado por cada participante de la Oportunidad de Formación.
- Usará un archivo en formato de Word editable que luego se convierte a PDF, con el fondo y datos establecidos por la ASV.
- Recibirá del Director de Formación, en el tiempo previsto por la norma, el informe de la experiencia de formación en el cual se indica los jóvenes y adultos por certificar. Se debe

indicar en el asunto: **Solicitud de Certificación del Taller (colocar su denominación) / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**

- Recibirá del Administrador, en el tiempo previsto por la norma, el informe administrativo en el cual se indica los adultos que cumplieron con los requisitos de participación. Se debe indicar en el asunto: **Entrega de Informe Administrativo / Taller (colocar su denominación) / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**
- Una vez que el gestor de la instancia recibe el informe, elabora un archivo de certificado por cada participante, colocando en el anverso los datos del participante, código y las firmas correspondientes, por el reverso, se colocan la información del contenido.
- Cada archivo se identificará con el nombre del participante y el código asignado de la siguiente manera:

**Nombre del Participante CAP-TCT-2023-07-0001.**

- El gestor del proceso agrega en el archivo de control de Excel, el correlativo de los certificados emitidos y los datos de los adultos. Dicho archivo es la misma fuente de información para la Certificación ASV como para la Certificación Avalada por la UCV.
- Listos los certificados, se envía al correo electrónico de cada participante, copiando al supervisor inmediato. El adulto presentará su certificado como cumplimiento de su Ruta de Formación.
- En su informe, el Director de Formación indicará los adultos interesados por recibir un certificado avalado por la UCV. Dada la situación, el gestor aplicará el procedimiento correspondiente. Siendo así, tendremos casos de adultos con dos certificados por una misma experiencia de formación, ambas presentaciones tienen la misma validez.

**Oficina Nacional Scout (ONS):**

- Emitirá un Certificado por cada participante que ha completado los requisitos exigidos del Nivel Profundización.
- Usará un archivo en formato de Word editable que luego se convierte a PDF, con el fondo y datos establecidos por la ASV.
- Recibirá del Director de Formación, en el tiempo previsto por la norma, el informe del Curso de Profundización, listando a los jóvenes y adultos participantes. Se debe indicar en el asunto: **Entrega de Informe del Curso de Profundización (colocar según corresponda Adultos de Programa y/o Adultos Conductores de Grupo y Soporte Institucional / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**
- Recibirá del Administrador, en el tiempo previsto por la norma, el informe administrativo en el cual se indica los adultos que cumplieron con los requisitos de participación. Se debe indicar en el asunto: **Entrega de Informe Administrativo / Curso de Profundización (colocar según corresponda Adultos de Programa y/o Adultos Conductores de Grupo y Soporte Institucional / Región / día/mes/año de ejecución del evento.**
- La DNAMS solo procesará solicitudes de certificación del Nivel de Profundización tramitadas por el gestor regional, quien solo enviará el archivo de Actividades de Salidas al correo: [certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve).
- El gestor regional solo tramitará solicitudes de certificación del Nivel de Profundización recibidas en su correo institucional. Le será enviado el archivo de las Actividades de Salida del Adulto y un archivo tipo expediente que contenga la información sobre los requisitos exigidos para la culminación del Nivel. Una vez confirmados los requerimientos, realiza la solicitud del certificado. Se debe indicar en el asunto: **Solicitud de Certificación de Nivel de Profundización / Nombre del Adulto / Región.**
- Una vez que la DNAMS recibe la solicitud, elabora un archivo de certificado por cada participante, colocando en el anverso los datos del participante, código y las firmas correspondientes, por el reverso, se colocan la información del contenido y las firmas.

- Cada archivo se identificará con el nombre del participante y el código asignado de la siguiente manera:

**Nombre del Participante NP-ASI-2023-07-0001.**

- La DNAMS agrega en el archivo de control de Excel, el correlativo de los certificados emitidos y los datos de los adultos. Dicho archivo es la misma fuente de información para la Certificación ASV como para la Certificación Avalada por la UCV.
- Listos los certificados, se envía al correo electrónico de cada participante, copiando al gestor regional y al supervisor inmediato. El adulto presentará su certificado como cumplimiento de su Ruta de Formación.
- En su informe, el Director de Formación indicará los adultos interesados por recibir un certificado avalado por la UCV. Dada la situación, la DNAMS aplicará el procedimiento correspondiente. Siendo así, tendremos casos de adultos con dos certificados por una misma experiencia de formación, ambas presentaciones tienen la misma validez.
- **La DNAMS no requiere el envío de los certificados emitidos por las demás instancias.**

## **ñ) Certificados Avalados por la ASV y la Dirección de Extensión Universitaria (DEU) de la UCV**

### **Instancias Participantes del Proceso de Certificación:**

- **En la Oficina Nacional Scout (ONS)**, se procesan las solicitudes de los Certificados de las experiencias de formación que serán Avaladas por la UCV y son gestionadas por la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento Scout (DNAMS)
- **En una Región**, el proceso de solicitud de los Certificados de Cursos de Iniciación y Oportunidades de Formación será coordinado por el Asistente Regional de Adultos en el Movimiento Scout (ARAMS) o por el Comisionado Regional (CR) si corresponde.

- **En la Región**, los Directores de Formación designados para dirigir una Oportunidad de Formación, enviarán su informe de evaluación indicando los participantes a certificar al ARAMS o al CR según sea el caso.

Recibida la información, se procesarán los Certificados de la Oportunidad de Formación, se le asigna un número de control y las firmas correspondientes, una vez listos, se envían al correo electrónico dispuesto por la DNAMS.

- **En un Distrito atendido por una Región**, los Directores de Formación designados para dirigir Cursos de Iniciación, enviarán su informe de evaluación indicando los participantes a certificar al Asistente Distrital de Adultos en Movimiento Scout (ADAMS) o al Comisionado de Distrito (CD) según sea el caso.

Recibida la información, se procesarán los Certificados del Nivel Iniciación, se le asigna un número de control y las firmas correspondientes, una vez listos, se envían al correo electrónico del ARAMS o quien haga sus veces.

- **En un Distrito atendido por la ONS**, los Directores de Formación designados para dirigir Cursos de Iniciación, enviarán su informe de evaluación indicando los participantes a certificar al ADAMS o al CD según sea el caso.

Recibida la información, se procesarán los Certificados de Nivel Iniciación, asignándole un número de control y firmas correspondientes, una vez listos, se envían al correo electrónico dispuesto por la DNAMS.

### **El Correo Oficial para la Gestión:**

La DNAMS dispone para gestionar los certificados el correo siguiente:

[certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve)

### **Formato del Archivo de Certificado:**

Hoja de archivo en formato Word editable. Por ser una hoja, posee anverso y reverso.

El anverso es la cara donde se colocan todos los datos del participantes y firmas autorizadas.

El reverso es la parte posterior donde se coloca el contenido de la experiencia de formación y firmas autorizadas.

### **Las Firmas:**

Sobre las firmas, por protocolo se coloca a la izquierda el cargo de mayor jerarquía y a la derecha los siguientes niveles, en tal sentido, los Certificados se firmarán de la forma siguiente:

#### **Cursos de Iniciación**

##### **Certificados emitidos por un Distrito:**

Comisionado Distrital / Director de Formación / Director de Extensión Universitaria (nota si el Director de Formación es el Comisionado, se debe colocar la firma del Asistente Distrital de Adultos).

##### **Certificados emitidos por la Región:**

Comisionado Regional / Director de Formación / Director de Extensión Universitaria (nota si el Director de Formación es el Comisionado, se debe colocar la firma del Asistente Regional de Adultos).

##### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director de Formación / Director de Extensión Universitaria (nota si el Director de Formación es el Director Ejecutivo Nacional, se debe colocar la firma del Director Nacional de Adultos).

#### **Cursos de Profundización**

##### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director Nacional de Adultos / Director de Extensión Universitaria.

#### **Oportunidades de Formación:**

##### **Certificados emitidos por la Región:**

Comisionado Regional / Director de Formación / Director de Extensión Universitaria (nota si el Director de Formación es el Comisionado, se debe colocar la firma del Asistente Regional de Adultos).

##### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director de Formación / Director de Extensión Universitaria (nota si el Director de Formación es el Director Ejecutivo Nacional, se debe colocar la firma del Director Nacional de Adultos).

#### **Formación Complementaria**

##### **Certificados emitidos por la Oficina Scout Nacional:**

Director Ejecutivo Nacional / Director Nacional de Adultos / Director de Extensión Universitaria.

### **La Codificación de los Certificados:**

Cada instancia implementará un Código de Control de los Certificados considerando los siguientes elementos que se ajustan conforme al certificado y la instancia que lo emite:

**Distrito:** Cursos de Iniciación: GIR-NI-2023-05-0000

GIR: Iniciales del Distrito Girardot (cambia de acuerdo a las iniciales del Distrito)

NI: Iniciales del Nivel Iniciación

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

05: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

**Región:** Oportunidad de Formación: CAP-TCT-2023-05-0000

CAP: Iniciales de la Región Distrito Capital (cambia de acuerdo a las iniciales de la Región)

TCT: Iniciales del Taller de Conducción de Tropa

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

05: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

**Dirección Nacional de Adultos:** NP-ASI-2023-05-0000

NP: Iniciales del Nivel de Profundización

ASI: Iniciales del Curso de Adultos de Soporte Institucional

2023: año de emisión (cambia conforme al año de emisión del certificado)

05: mes de emisión (cambia conforme al mes de emisión del certificado)

0000: correlativo (se reinicia al cambiar el mes)

### **Abreviación de los Cursos y Talleres:**

Correspondientes a la Ruta de Formación de los Adultos de Programa de Unidad, Adultos Conductores de Grupo y Adultos de Soporte Institucional.

NI: Nivel Iniciación

NP-ACG: Nivel Profundización Adulto Conductor de Grupo

NP-AP(M,T,C): Nivel Profundización Adulto de Programa de Unidad (Manada, Tropa, Clan)

NP-ASI: Nivel Profundización Adulto de Soporte Institucional

TPP: Taller de Progresión Personal

TPO: Taller de Planificación y Organización de Oportunidades de Aprendizaje

TCM: Taller de Conducción de Manada

TCT: Taller de Conducción de Tropa

TCR: Taller de Conducción de Comunidad Rover

TDE: Taller de Desarrollo Espiritual

TGR: Taller de Gestión de Riesgos y Seguridad

TPN: Taller de Plan Nacional de Desarrollo

TCA: Taller de Captación

TAS: Taller de Acompañamiento y Seguimiento

TEV: Taller de Evaluación

TMC: Taller de Manejo de Conflictos

TAF: Taller de Administración y Finanzas

FC-APF: Formación Complementaria Asesor Personal de Formación

FC-MOG: Formación Complementaria Formación para Miembros de Órganos de Gobierno.

FC-PDEA-FA: Formación Complementaria Programa de Especialización de Adultos, Formación de Adultos.

FC-PDEA-MI: Formación Complementaria Programa de Especialización de Adultos, Modelos Instruccionales.

### Procedimiento:

- Se emitirá un Certificado por cada participante
- Se usará un archivo en formato de Word editable, con el fondo y datos establecidos por la ASV, conforme a cada experiencia de formación del Modelo del Sistema de Formación de Adultos.
- El Director de Formación, envía a la instancia que lo designo y copia a la DNAMS en el tiempo previsto, el informe de la experiencia de formación en el cual se indica los adultos participantes que deben ser certificados.
- Una vez que la instancia recibe el informe, elabora un archivo de certificado por cada participante, colocando en el anverso los datos del participante, código y las firmas correspondientes, por el reverso, se colocan la información del contenido y las firmas.
- Cada instancia elabora un archivo de control de Excel, creando una hoja de la experiencia de formación, en la misma incluirán un correlativo de los certificados emitidos y los datos de los adultos (se les compartirá un modelo).
- En el caso de un Distrito atendido por una Región, una vez elaborados los certificados del Curso de Iniciación, enviará un correo al ARAMS o CR, adjuntado un archivo por cada participante. Debe indicar en el asunto: **Curso de Iniciación del Distrito (colocar el nombre del Distrito), fecha día/mes/año.**
- En el caso de un Distrito atendido por la OSN, una vez elaborados los certificados del Curso de Iniciación, enviará al correo: [certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve) el archivo de cada participante. Debe indicar en el asunto: **Curso de Iniciación del Distrito (colocar el nombre del Distrito), fecha día/mes/año.**
- La Región, agregará a cada certificado, siempre y cuando lo posea la imagen del sello oficial.
- La Región, una vez elaborados los certificados de las oportunidades de formación, o habiendo recibido unos certificados de cursos de iniciación para avalar por la UCV, enviará los archivos al correo: [certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:certificaciones@scoutsvenezuela.org.ve).
- La Región enviará un correo por cada Curso de Iniciación, indicará en el asunto: **Curso de Iniciación del Distrito (colocar el nombre del Distrito), fecha día/mes/año.** En el caso de las oportunidades de formación, debe indicar en el asunto: **Taller (colocar el nombre del taller), de la Región (colocar el nombre de la región) fecha día/mes/año.**
- La DNAMS solo procesará solicitudes de certificación tramitadas vía ARAMS, o en su defecto por el CR respectivo.
- La DNAMS, luego de la verificación de las solicitudes, agregará a cada certificado que no lo posea, la imagen del sello oficial posteriormente reenviará cada correo recibido conservando el asunto, al correo suministrado por la Dirección de Extensión Universitaria (DEU) de la UCV.
- La DEU de la UCV, solo procesará solicitudes de certificación tramitadas vía DNAMS.
- La DEU, hará la validación final colocando firma y sello a cada certificado, luego convierte el archivo en PDF y responde el correo recibido, adjuntando los archivos en formato PDF.
- Una vez recibidos los Certificados avalados, se envían a las instancias participantes del proceso de certificación.
- Los Certificados de los Cursos de Iniciación y Oportunidades de Formación serán enviados por los ARAMS al adulto titular, copiando a la instancia correspondiente.

- Los Certificados de los Cursos de Profundización y Perfeccionamiento Continuo serán enviados por la DNAMS al adulto titular, copiando a la instancia correspondiente.
- El proceso culmina colocando en el archivo de control, que el mismo fue entregado.

**o) Corresponsables de la Aplicación del Lineamiento:**

Son corresponsables en el seguimiento y del cumplimiento de este lineamiento:

- El Director Ejecutivo Nacional (DEN).
- El Director Nacional de AMS (DNAMS).
- El Comisionado Regional (CR).
- El Asistente Regional de AMS (ARAMS).
- El Comisionado de Distrito (CD).
- El Asistente Distrital de AMS (ADAMS).
- El Cooperador de AMS (ARAMS).
- Los Directores de Formación Autorizados.
- Todo aquel adulto scout y no scout que desee ofrecer aportes al área.

**Este documento sustituye a los Lineamientos Generales del Sistema de Formación 202207 V-1.0**

## REFERENCIAS

- Políticas Nacionales de la ASV 2017.
- Adultos en el Movimiento Scout, Políticas Regionales 2014.
- Adultos en el Movimiento Scout, Política Mundial. 2018.
- Reglamento Nacional para la Designación de Asesores y Organización Mínima de Eventos. 2009.
- Manual de Normas Generales del Sistema de Formación, Octubre 2021.
- Sistema de Gestión de Adultos de la ASV, Octubre 2021.
- Comunicado de Ruta de Formación. DNAMS-C-2022-004
- Comunicado de Verificación de Registro Institucional y Participación en Actividades de Formación, Mayo 2022.
- Comunicado de Participación de los Jóvenes Adultos en las Experiencias de Formación de la ASV. DNAMS-C-2022-010.
- Comunicado del Modelo del Sistema de Formación de Adultos: El Perfeccionamiento Continuo y la Formación Complementaria. DNAMS- C-2023-002
- Comunicado del Procedimiento de Emisión y Codificación de Certificados Avalados por la ASV y la Dirección de Extensión Universitaria (DEU) de la UCV. DNAMS-2023-05-001
- Comunicado del Procedimiento de Emisión y Codificación de Certificados correspondientes al Modelo del Sistema de Formación de Adultos de la ASV. DNAMS-2023-07-001.