

MANUAL DE FUNCIONES RECURSOS ADULTOS



1ra Edición

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY		ASP_MAN_001
	Manual de Funciones		Revisión: 0
			Página: 2 de 37
	Recursos Adultos		Inicio de Vigencia: 25/12/2021

APROBACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Elaborado por:	Marcos Jimenez	
Revisado por:	Cecilia Machuca	
Aprobado por:	Esteban Rojas	

Asociación de Scouts del Paraguay

Documento Controlado

Prohibida su reproducción Total o Parcial sin Autorización

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 3 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

INDICE

1 PRESENTACION.....	4
2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL EQUIPO NACIONAL DE LA ASOCIACION SCOUT DEL PARAGUAY	6
3 REQUISITOS GENERALES PARA DIRECTORES, COORDINADORES Y COMISIONADOS.....	7
4 FUNCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES.....	20
5 FUNCIONES GENERALES DE LOS COORDINADORES.	22
6 DIRECCION DE PROGRAMA DE JOVENES.....	23
7 DIRECCION DE RECURSOS ADULTOS	24
8 DIRECCION DE DESARROLLO INTITUCIONAL.....	26
9 COMIISONADO DE ADMINISTRACIÓN.....	27
10 COMISIONADO DE COMUNICACIONES.....	28
11 COMISIONADO DE RELACIONES INTERNACIONALES / INTERNATIONAL COMMISIONER	30
12 COMISIONADO DE OPERACIONES.....	32
13 DIRECCIÓN ESTRATEGICA	34
14 COMISION DE PROYECTOS.....	35
15 COMISION DE GESTION DE CALIDAD	36

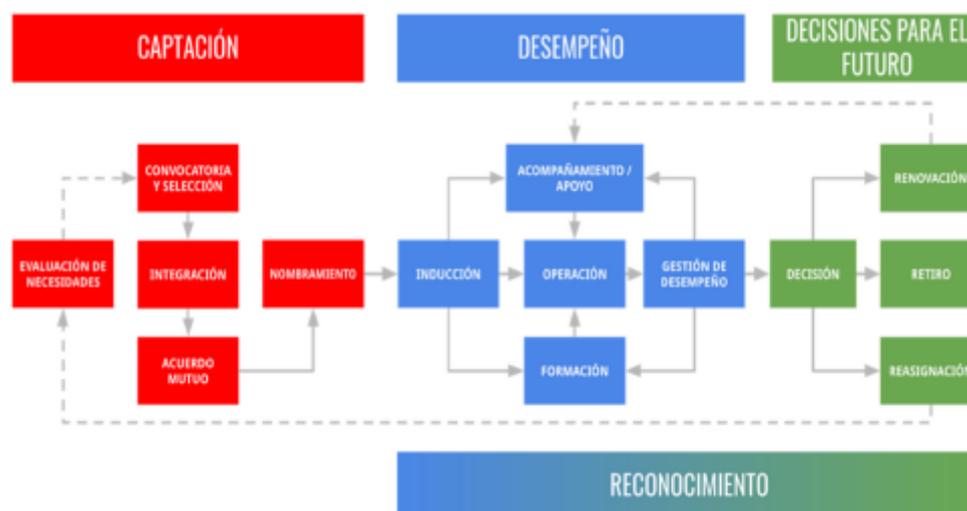
	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 4 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

1 PRESENTACION

Este manual tiene por objetivo establecer las responsabilidades y funciones de los órganos ejecutivos de la Asociación de Scouts del Paraguay. El mismo ha sido revisado y adaptado de diversas fuentes, teniendo como principales al reglamento de la A.S.P. (Scouts Paraguay 2013) y al documento de Políticas Regionales (Centro Apoyo Interamericano, 2021)

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 5 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

2 CICLO DE VIDA ADULTO



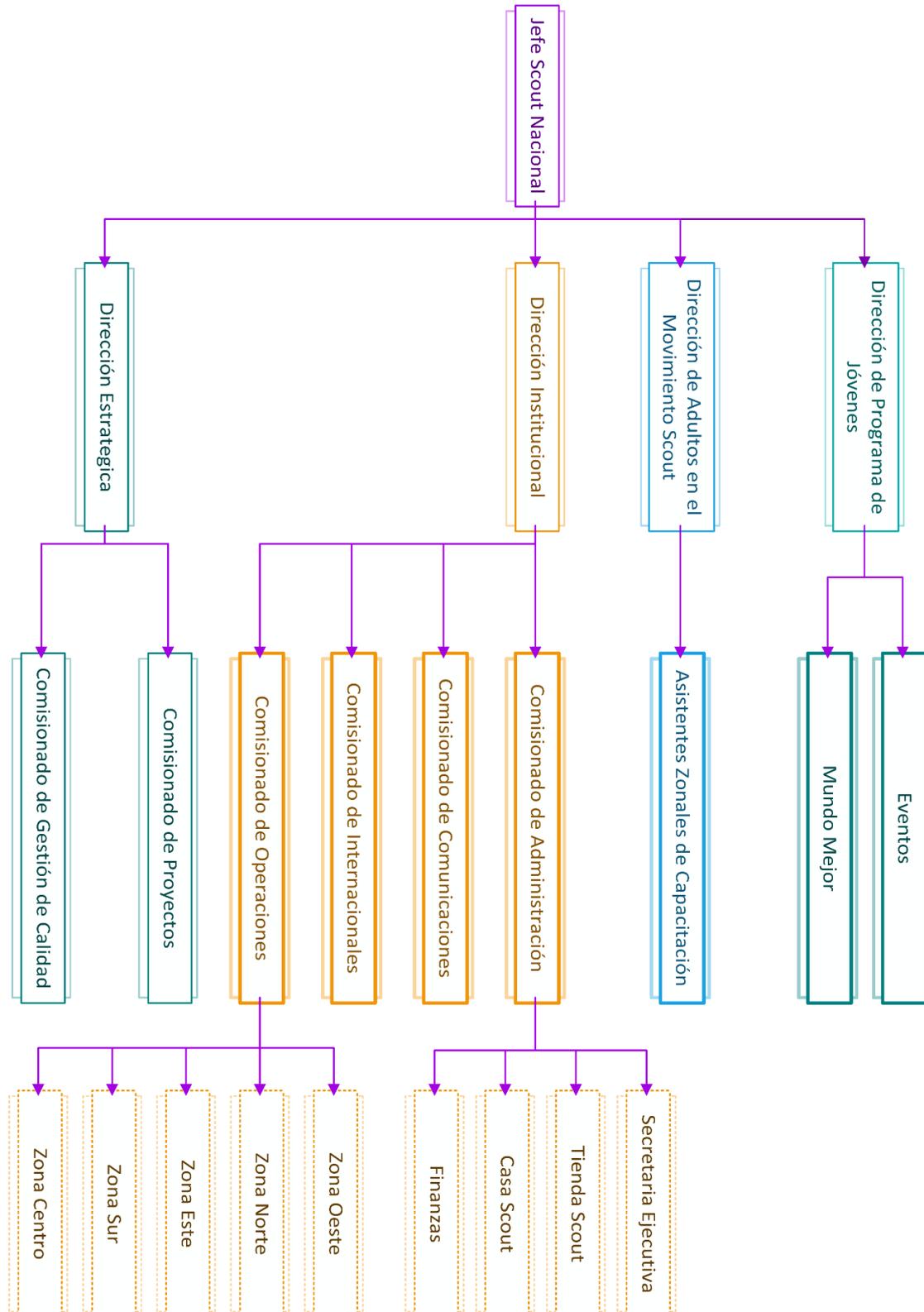
El Ciclo de Vida pone en manifiesto las fases y etapas que las y los voluntarios atraviesan a lo largo de una función determinada. En el caso que una voluntaria o voluntario tenga dos funciones, por ejemplo, una en Grupo como Jefe de Unidad y otra en Zona como Formador, el voluntario/a tiene 2 (dos) Ciclos de Vida.

2.1 ¿QUÉ SIGNIFICA SER VOLUNTARIO?

Voluntario/a es aquella persona que, además de realizar su trabajo particular y cumplir con sus obligaciones, dedica parte de su tiempo libre a realizar actividades en bien de los demás, de un modo responsable, continuo, desinteresado y sin esperar a cambio retribución material. Pero que debe conocer la realidad sobre la cual va a intervenir, y capacitarse en consecuencia para poder realizar su actividad con los elementos necesarios.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
	Recursos Adultos	Página: 6 de 37
		Inicio de Vigencia: 25/12/2021

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL EQUIPO NACIONAL DE LA ASOCIACION SCOUT DEL PARAGUAY



	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 7 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

3 REQUISITOS GENERALES PARA DIRECTORES, COORDINADORES Y COMISIONADOS.

- 1.Ser miembro de la Asociación de Scouts del Paraguay
- 2.Disponer de tiempo para coordinar y ejecutar las actividades del área
- 3.Capacidad de trabajar en equipo
- 4.Adaptabilidad a los cambios
- 5.Abierto al aprendizaje y desarrollo personal
- 6.Comprometido/a
- 7.Capacidad de Planificar
- 8.Organizado/a
- 9.Respetuoso/a y a favor del dialogo

3.1 UNA VEZ DESIGNADO:

- 1.Firmar la carta compromiso y acuerdo mutuo entre la Asociación y el director o el comisionado.
- 2.La aceptación y conocimiento de políticas vigentes de la Asociación.
- 3.El nombramiento oficial autorizado por el Presidente del Consejo Scout Nacional y el Jefe Scout Nacional.
- 4.Conclusión del curso “A salvo del Peligro”

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 8 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

4 COMPETENCIAS

4.1 Definición de Competencias:

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, prácticas, motivaciones, valores y experiencias que una persona ha apreendido para realizar una tarea bien dentro de una función en el contexto, momento y oportunidad adecuados.

En nuestra organización, hemos definido dos tipos de competencias: las esenciales y las específicas.

4.2 COMPETENCIAS ESENCIALES:

Generales para todos los adultos de la organización sin importar su cargo o función ya que están relacionadas con los valores y misión de la organización.

Elas son:

1. Adaptabilidad al Cambio
2. Aprendizaje y desarrollo personal
3. Compromiso
4. Trabajo en equipo
5. Planeamiento Estratégico
6. Relaciones Interpersonales
7. Conciencia organizacional

4.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Identificadas para cada cargo o función y que atienden directamente las necesidades técnicas de la organización en los cargos de las tres áreas estratégicas: Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento Scout y Desarrollo Institucional).

4.4 MÍNIMAS, NECESARIAS Y SUFICIENTES

Se refiere a las competencias que deberán estar desarrolladas de manera adecuada para cumplir bien con la función. Éstas se encuentran descritas en cada una de las funciones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 9 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

5 Competencias, niveles de desarrollo

Para este esquema propuesto, cada competencia se presenta en tres niveles de desarrollo, cada uno evidenciado en conductas observables. Los niveles para este manual son 3 descritos cada uno así:

El **primer nivel** es el que se refiere al conocimiento y comprensión. Se comienzan a adquirir habilidades y a realizar cambios en las conductas.

El **segundo nivel** es el que se refiere a la capacidad de resolver situaciones conforme al conocimiento y experiencia adquiridos.

El **tercer nivel**, de alto desempeño, es aquel dónde se pueden resolver exitosamente nuevas situaciones, a partir de evaluarlas y promover correctamente soluciones alternativas.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 10 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6 Competencias Esenciales para todas las funciones

6.1 ADAPTABILIDAD AL CAMBIO

Capacidad para responder a una nueva realidad cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian. Aprender, desaprender y reaprender desde una perspectiva diferente continuamente, para dar respuesta a la nueva realidad que son cambios de paradigmas, culturales, políticos, etc.

6.1.1 Nivel 1: Reconoce y comprende el cambio como oportunidad de mejora.

1. Comprende otros puntos de vista y formas de hacer las cosas.
2. Realiza las mismas tareas de manera distinta en respuesta a los cambios.
3. Piensa y actúa con rapidez de reacción para amoldarse a los cambios.
4. Apoya y promueve activamente los procesos de cambio.
5. Reconoce y responde rápidamente a cambios de oportunidades y riesgos.

6.1.2 Nivel 2: Analiza e Implementa el cambio.

1. Aplica de manera flexible normas o procedimientos cuando las circunstancias lo exigen, sin perder el propósito de la norma o el procedimiento.
2. Toma decisiones autónomamente como respuesta a situaciones cambiantes, manteniéndose dentro de los objetivos generales o estrategia.
3. Es creativo e innovador en el desempeño de sus funciones.
4. Adopta cambios de manera oportuna y en lo pertinente, realiza los ajustes a las nuevas tendencias.
5. Anticipa cambios y ajusta actividades, en consecuencia.

6.1.3 Nivel 3: Evalúa y proyecta el cambio.

1. Reflexiona sobre las actividades realizadas, identificando cómo se podrían mejorar.
2. Anticipa riesgos emergentes y aprovecha oportunidades para satisfacer las necesidades futuras.
3. Modifica procedimientos estandarizados en respuesta a entornos cambiantes que lo demandan.
4. Crea nuevos modelos y métodos organizacionales en respuesta a nuevos contextos, condiciones y situaciones.
5. Promueve la experimentación para generar procesos de innovación.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 11 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL

Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.

6.1.4 Nivel 1: Está comprometido con el aprendizaje continuo y desarrollo personal.

1. Activamente busca nuevos conocimientos (enfoques, herramientas, métodos y tecnologías) inherentes a su cargo o función.
2. Formula y desarrolla su Plan Personal de Formación (Formación Básica o Formación Continuada).
3. Asiste por iniciativa propia a seminarios o talleres de actualización y comparte el aprendizaje obtenido con otros.
4. Recopila información de diversas fuentes para identificar las propias fortalezas y debilidades.
5. Dedicar cierto tiempo mensual a la lectura de artículos o libros relacionados con su especialidad.

6.1.5 Nivel 2: Analiza los resultados de su aprendizaje y comparte sus conocimientos y experiencia con los demás.

1. Actúa como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
2. Motiva a otros a participar en procesos de mejora continua y los ayuda a enfrentar nuevos retos de desarrollo personal.
3. Aplica a su trabajo nuevos aprendizajes que enriquecen su quehacer.
4. Traduce su experiencia y conocimientos en documentos, artículos e informes y los comparte con otros.
5. Ofrece orientación y retroalimentación a los demás para ayudarles en el desempeño de sus funciones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 12 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6.1.6 Nivel 3: Evalúa sus propios resultados y realiza acciones para mejorar su desempeño incorporando nuevos elementos.

1. Analiza objetivamente sus propios resultados y establece planes de acción para la mejora.
2. Aprovecha los cambios organizacionales como oportunidades para desarrollar nuevos conocimientos y habilidades.
3. Utiliza sus propias experiencias como lecciones aprendidas que comparte abiertamente con otros.
4. Integra y sistematiza información de diversas fuentes, incluyendo expertos, para hacerla comprensible a los demás.
5. Desarrolla un ambiente que nutre el pensamiento creativo, el cuestionamiento y la experimentación.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 13 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6.2 COMPROMISO

Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout, asumir voluntariamente responsabilidades y apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.

6.2.1 Nivel 1: Comprende el impacto de su trabajo y aplica todos sus recursos en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

1. Comprende cómo su cargo o función impacta en el logro de la Misión del Movimiento Scout.
2. Dedicar tiempo en la preparación y sustentación de propuestas en los equipos de trabajo en los que participa.
3. Demuestra iniciativa y está dispuesto a desarrollarla.
4. Cumple y exige el cumplimiento de los procesos y normatividad en general.
5. Colabora con otros a desarrollar sus tareas.

6.2.2 Nivel 2: Promueve que otros incorporen en sus vidas los Principios y Valores, y cumplir con el Propósito y la Misión del Movimiento Scout.

1. Comparte al exterior de la Organización el significado del Propósito, los Principios, los Valores y la Misión del Movimiento Scout
2. Motiva y asesora a otros para que sean cumplidos y responsables.
3. Asesora y guía a otros en la implementación del Propósito, los Principios, los Valores y la Misión del Movimiento Scout.
4. Demuestra iniciativa en los momentos de crisis.
5. Da seguimiento a sus compromisos y reconoce las acciones que debe implementar para su cumplimiento.

6.2.3 Nivel 3: Implementa acciones para mejorar su compromiso y promover el compromiso de otros integrantes de la Organización.

1. Realiza acciones que comprometan a otros a lograr objetivos comunes.
2. Genera espacios que fomenten la iniciativa y responsabilidad en momentos críticos.
3. Reconoce el esfuerzo de otros aportando a la motivación y el compromiso del grupo al que pertenece.
4. Dedicar un porcentaje de su tiempo a la revisión de los planes de trabajo y objetivos y

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 14 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

su contribución en ellos.

5. Es disciplinado y considerado en cuanto al uso de los recursos.

6.3 TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad para trabajar de manera efectiva con los demás, dentro y fuera de las líneas formales en un proyecto que puede ser a corto, mediano o largo plazo, para lograr los objetivos organizacionales con calidad y eficiencia, compartiendo los saberes y valorando las diferencias.

6.3.1 Nivel 1: Promueve el desarrollo del equipo.

1. Asume el liderazgo voluntariamente al ser requerido, independientemente de su posición.
2. Crea un ambiente propicio para el trabajo en equipo. • Asigna el crédito merecido a los miembros del equipo.
3. Ayuda a la integración de los nuevos miembros al equipo, les provee la orientación e información necesaria.
4. Se integra adecuadamente a la toma de decisiones grupales. Nivel 2 Desarrolla un equipo efectivo.
5. Conoce las fortalezas y debilidades de los miembros del equipo y promueve que cada cual realice aportes a los objetivos del nivel al que pertenece.
6. Proporciona o asegura el apoyo necesario para desarrollar el equipo.
7. Genera un clima de trabajo que promueve el espíritu y cooperación del equipo.
8. Ayuda a los miembros de su equipo a aprender a comunicarse e interactuar con otros equipos o grupos.
9. Contribuye con la construcción de una visión compartida entre los miembros del equipo.

6.3.2 Nivel 3: Evalúa los resultados del equipo y estimula su mejoramiento.

1. Observa patrones de interacción dentro del equipo y se anticipa a los conflictos para prevenirlos.
2. Evalúa las debilidades y fortalezas del equipo y sus miembros para proponer acciones de mejora.
3. Plantea abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 15 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

efectividad del equipo.

4. Evalúa objetivamente su propia participación y contribución en los resultados del equipo.

5. Propone planes de mejora medibles en los que se involucren acciones de todos los miembros del equipo

6.4 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

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.

6.4.1 Nivel 1: Comprende, establece y comunica las prioridades y resultados para que sus planes y actividades se enfoquen en cumplir los objetivos inherentes a su cargo o función.

1. Interpreta y cumple los lineamientos del plan estratégico del nivel al que pertenece en los cuales se encuentra involucrado.

2. Comprende la diferencia y relación entre el plan Estratégico y el plan Operativo.

3. Genera y presenta informe de los resultados de su cargo o función.

4. Comunica claramente sus conclusiones y las hace comprensibles a otros, incluye a otros en el proceso de planificación.

5. Sabe ejercer sobre otros adultos, un sentido de compromiso con respecto a los indicadores del plan estratégico y/o operativo del nivel al que pertenece.

6.4.2 Nivel 2: Traduce las políticas y estrategias en planes concretos.

1. Formula planes operativos considerando los objetivos a largo plazo, la planificación de los niveles superiores, las opiniones de los demás miembros del equipo y las metas y planes de la Organización.

2. Sabe explicar las políticas y sus cambios brindando asesoría en función de los planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo.

3. Verifica que lo que se le ha encomendado o instruido se ha realizado y documenta lo acordado sobre metas y objetivos.

4. Realiza seguimiento a los planes, generando datos e información para la oportuna toma de decisiones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 16 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

5. Identifica factores claves propuestos en las políticas y los incluye como acciones concretas en sus planes.

6.4.3 Nivel 3: Se involucra en seguimiento a los planes estratégicos y/o operativos, verifica su alineación a los ejes estratégicos de la organización.

1. Participa en el análisis de los entornos internos y externos de la organización y considera cómo las políticas actuales pueden ser afectadas por ellos.

2. Evalúa periódicamente sus resultados considerando factores internos y externos críticos para el logro de sus planes y actividades.

3. Desarrolla un análisis diagnóstico de sus resultados y toma medidas en correspondencia con lo hallado.

4. Propone acciones de mejora a los planes estratégicos y/o operativos del nivel al que pertenece.

5. Propone o implementa un marco para la revisión de los lineamientos de acuerdo con los acontecimientos actuales y futuros.

6.5 RELACIONES INTERPERSONALES

Capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.

6.5.1 Nivel 1: Tiene conciencia de sí mismo y comprende su impacto sobre los demás.

1. Mantiene confidenciales las discusiones privadas y no alimenta rumores.

2. Escucha y dialoga con todos. Da sus opiniones a los demás y provee sugerencias y consejos apropiados.

3. Admite errores propios; acepta el no tener la razón cuando es necesario.

4. Entiende cómo utilizar un lenguaje corporal efectivo y un tono de voz que transmite la actitud correcta, respeto y conocimiento.

5. Con regularidad es autocrítico de su propio rol cuando se generan malentendidos o desacuerdos.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 17 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6.5.2 Nivel 2: Construye entendimiento, desarrolla y mantiene relaciones de trabajo cooperativo.

1. Es coherente entre lo que ofrece y lo que aporta.
2. Varía y ajusta su estilo interpersonal a muy diversas personas y grupos en una amplia gama de situaciones.
3. Se involucra proactivamente en mediar malentendidos y discusiones entre pares.
4. Escucha puntos de vista de los demás y modifica su propia perspectiva cuando es apropiado.
5. Facilita una atmósfera de comunicación abierta. Anima la discusión y debate abierto.

6.5.3 Nivel 3: Evalúa su relación con los demás y toma acciones para fortalecerlas basadas en la comprensión y flexibilidad.

1. Utiliza habilidades interpersonales como herramientas indispensables para la gestión del desempeño.
2. Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos integrados.
3. Desafía los prejuicios y la intolerancia. Puede criticar ideas pero no a quienes las expresan.
4. Demuestra no tomarse las situaciones o palabras de los otros de manera personal
5. De manera sincera busca retroalimentación a sus acciones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 18 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6.6 CONCIENCIA ORGANIZACIONAL

Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización y forma en que es afectada por las situaciones del entorno.

6.6.1 Nivel 1: Es responsable por sus acciones y entiende la manera en que afectan a su cargo o función.

1. Entiende como el medio y las circunstancias externas influyen e impactan en el desempeño de su cargo o función.
2. Entiende como su desempeño influye e impacta la forma en la que funciona la Organización.
3. Aplica los principios de gobernanza a su nivel.
4. Actúa de acuerdo con los estándares y cumple con lo establecido para su cargo o función.
5. Utiliza los canales adecuados de comunicación interna en la Organización.

6.6.2 Nivel 2: Promueve un mayor sentido de la unidad y propósito común dentro de la OSN.

1. Implementa procedimientos organizacionales en la solución de problemas.
2. Demuestra entendimiento y aplicación de los principios de gobernanza dentro de la Organización.
3. Comprende la importancia de su rol dentro de la Organización en la promoción de la cooperación, la paz y el entendimiento.
4. Promueve permanentemente las prácticas democráticas y el respeto a las diferencias.
5. Brinda orientación clara sobre las políticas y procedimientos de la organización.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 19 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

6.6.3 Nivel 3: Comprende, evalúa e implementa los aspectos que llevan al Movimiento y a la Organización hacia la institucionalidad.

1. Promueve un mayor sentido de la unidad y propósito común entre los diferentes niveles de la Organización a los que tiene acceso.

2. Comprende el impacto de la sociedad civil, el gobierno, la empresa privada, las ONG y otros grupos de interés externos en el cumplimiento de la Misión de la Organización.

3. Promueve que los diferentes niveles de la Organización participen e implementen las decisiones tomadas por las Conferencias Scout Regionales y Mundiales y Asambleas Nacionales según sea el caso.

4. Verifica que los aspectos claves de los procesos a su cargo sean acordes a los procedimientos prescritos.

5. Promueve el fortalecimiento de la Organización en relación a la dimensión internacional del Movimiento Scout.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 20 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

7 FUNCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES.

1. Planificar y coordinar en el nivel nacional todos los aspectos relativos a la conducción de su área de funciones, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad.

2. Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los contenidos y procedimientos en su área de funciones y promover la publicación del material que sea necesario para apoyar el funcionamiento efectivo de su dirección.

3. Designar, con previo acuerdo con el Jefe Scout Nacional, a los miembros del Equipo Nacional en su área de funciones, ratificar la designación de los miembros de las comisiones que pudieran existir en su área; y conducir sus tareas y acciones, evaluar su desempeño y adoptar o recomendar las decisiones de renovación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes.

4. Apoyar y orientar la labor de los Directores y Asistentes Zonales en las funciones de tengan relación con el área correspondiente.

5. Colaborar con los otros Directores y Coordinadores de Área en las acciones que tengan relación con la aplicación de políticas que involucren a distintas Direcciones y comisiones de la Asociación.

6. Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Nacional en asuntos de su competencia; y del Jefe Scout Nacional en las funciones de éste que tengan relación con el área correspondiente.

7. Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y aquellas que haya acordado con el Jefe Scout Nacional u otras estructuras de la Asociación.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
	Recursos Adultos	Página: 21 de 37
		Inicio de Vigencia: 25/12/2021

8. Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo y en otras que le corresponda.

9. Presentar un informe mensual al Jefe Scout Nacional, el cual será presentado en la sesión ordinaria del Consejo Scout Nacional.

10. Presentar una planificación anual, conforme a la planificación estratégica vigente.

11. Realizar la evaluación anual, en conjunto con el Jefe Scout Nacional.

12. Utilizar los canales institucionales para todas las comunicaciones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 22 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

8 FUNCIONES GENERALES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES.

1. Planificar y coordinar en el nivel nacional todos los aspectos relativos a la conducción de su área de funciones, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad.

2. Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los contenidos y procedimientos en su área de funciones y promover la publicación del material que sea necesario para apoyar el funcionamiento efectivo de su dirección.

3. Apoyar y orientar la labor de los Directores y Asistentes Zonales en las funciones de tengan relación con el área correspondiente.

4. Colaborar con los otros Directores y Coordinadores de Área en las acciones que tengan relación con la aplicación de políticas que involucran a distintas Direcciones y Comisiones de la Asociación.

5. Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Scout Nacional en asuntos de su competencia; y del Jefe Scout Nacional en las funciones de éste que tengan relación con el área correspondiente.

6. Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y aquellas que haya acordado con el Jefe Scout Nacional u otras estructuras de la Asociación.

7. Participar activa y regularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo y en otras que le corresponda.

8. Presentar un informe mensual al director del área, el cual, a su vez, será presentado al Jefe Scout Nacional.

9. Presentar una planificación anual, conforme a la planificación estratégica vigente.

10. Realizar la evaluación anual, en conjunto con el director del área.

11. Utilizar los canales institucionales para todas las comunicaciones.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 23 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

9 DIRECTOR DE PROGRAMA DE JOVENES

9.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de didáctica.
2. Amigable con la tecnología.
3. Conocimiento del programa educativo.
4. En formación o formación concluida en Educador Scout.

9.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 3
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 3
3. Compromiso: Nivel 3
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 2
7. Conciencia Organizacional: Nivel 2

9.3 FUNCIONES

- a) Planificar y coordinar en el nivel nacional todos los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Programa Educativo de la Asociación, asegurando que el Programa Educativo sea ofrecido con un apropiado nivel de calidad y conforme a los lineamientos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout y la Oficina Regional.
- b) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación del Programa Educativo de la asociación y promover la publicación del material que sea necesario para ponerlo en práctica.
- c) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Zonales de Programa, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación del Método Scout y Programa Educativo.
- d) Promover actividades que proyecte el Programa Scout hacia la comunidad.
- e) Supervisar que los eventos nacionales respondan a las líneas programáticas definidas por las Comisiones Nacionales de Rama, aprobados por la Comisión de Educación, para cada uno de ellos.
- f) Colaborar estrechamente con el Director de Recursos Adultos, particularmente en la determinación y ajuste de los contenidos del Método Scout y Programa Educativo en el sistema de formación de adultos.
- g) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 24 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

10 DIRECCION DE RECURSOS ADULTOS

10.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de didáctica.
2. Amigable con la tecnología.
3. Conocimiento del Programa Educativo.
4. Formación concluida en Educador Scout.

10.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 3
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 3
3. Compromiso: Nivel 3
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

10.2.1 FUNCIONES

- a) Planificar y coordinar todos los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Recursos Adultos de la Asociación, asegurando que las acciones del área sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad.
- b) Dirigir las tareas de estudio, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los métodos de captación, formación y seguimiento de los Recursos Humanos.
- c) Promover la publicación del material que sea necesario para la difusión y aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- d) Promover la constitución y funcionamiento de los Equipos Zonales de Recursos Adultos, ofreciéndoles asesoramiento y apoyo en la aplicación de la Política de Recursos Adultos.
- e) Colaborar estrechamente con la Dirección de Programa de Jóvenes, particularmente en la determinación y ajuste de los contenidos del Método Scout y del Programa Educativo en el sistema de formación de adultos.
- f) Actuar como asesor ante la Asamblea Nacional y el Consejo Nacional en asuntos de su competencia; y del Jefe Scout Nacional en las funciones de éste que tengan relación con la Política de Recursos Adultos de la Asociación.
- g) Nombrar a los Formadores a propuesta de los Equipos Zonales de Formación de Recursos de Adultos.
- h) Colaborar permanentemente a la mayor capacitación y al crecimiento personal de sus miembros.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 25 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

- i) Elaborar o actualizar la malla curricular de Educador Scout, conteniendo las etapas y horas de asistencia a los cursos.
- j) Llevar un registro permanente de los cursos realizados y de los asistentes a tales cursos.
- k) Realizar cursos de actualización impartidos por la Oficina Scout Regional.
- l) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el Reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
	Recursos Adultos	Página: 26 de 37 Inicio de Vigencia: 25/12/2021

11 DIRECCION DE DESARROLLO INTITUCIONAL

11.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de Liderazgo.
2. Conocimientos de herramientas de Office.
3. Capacidad de Administración.

11.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 3
3. Compromiso: Nivel 3
4. Trabajo en equipo: Nivel 3
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 3

11.3 FUNCIONES

- a) Seguir la Política Interamericana de Desarrollo Institucional
- b) Proponer al Jefe Scout Nacional la designación de los Comisionados y Coordinadores de Operaciones, Comunicaciones, Internacionales y Administración.
- c) Comunicar las directrices emanadas del Jefe Scout Nacional y velar por el cumplimiento de estas.
- d) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el Reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 27 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

12 COMISIONADO DE ADMINISTRACIÓN

12.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de Administración de Recursos.
2. Conocimientos ofimáticos.
3. Capacidad de redacción.

12.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 2
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 2
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

12.3 FUNCIONES

- a) Recaudar las cuotas establecidas en los Estatutos y mantener el control de su pago.
- b) Llevar al día la contabilidad de la Asociación y preparar el Balance General y el Presupuesto anual de la Asociación en conformidad con las pautas entregadas por el Jefe Scout Nacional y el Comité Ejecutivo Nacional.
- c) Llevar el control de las remuneraciones, honorarios, leyes sociales, gastos de representación y otros similares de los funcionarios de la Asociación, como asimismo de los gastos de representación de los miembros de la Institución que hubiera autorizado el Consejo Scout Nacional.
- d) Llevar el control actualizado de los contratos de trabajo que la Asociación suscriba.
- e) Mantener al día el inventario de todos los bienes que la Asociación posee en el país, especialmente, los resguardados en la casa scout.
- f) Depositar los fondos de la Asociación en las cuentas corrientes o de ahorro que ésta mantenga en bancos u otras instituciones financieras.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe Scout Nacional sobre la base de los Objetivos Institucionales.
- h) Llevar el control de la asistencia y requerimientos del personal remunerado.
- i) Llevar el control de la compraventa de uniformes.
- j) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el Reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 28 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

13 COMISIONADO DE COMUNICACIONES

13.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Egresado / Estudiante de la carrera de comunicación, periodismo, diseño gráfico, o afines (no excluyente).
2. Conocimientos ofimáticos.
3. Capacidad de Redacción (Gramática / Ortografía Castellana)
4. Oratoria (No excluyente).
5. Capacidad de gestión de Recursos Humanos.

13.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 2
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 2
7. Conciencia organizacional: Nivel 2.

13.3 FUNCIONES

- a) El coordinador de la comisión será el vocero oficial de la A.S.P.
- b) Elaborar o actualizar la política de comunicación de la A.S.P.
- c) Supervisar, autorizar y difundir cualquier material informativo elaborado por las unidades operativas y administrativas de la A.S.P.
- d) Supervisar y autorizar la elaboración de materiales gráficos de difusión de los diversos estamentos que integran la A.S.P.
- e) Desarrollar los órganos de información del sistema educativo, y proporcionar los servicios correspondientes a las unidades operativas de la A.S.P.
- f) Otorgar los servicios de logística de eventos, producción gráfica, videos, audios y cualquier otro servicio de comunicación, a las diferentes Direcciones de la A.S.P.
- g) Supervisar y autorizar la elaboración de materiales educativos, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier otro instrumento análogo requerido por las unidades operativas de la A.S.P.
- h) Desarrollar programas, así como material de radio y televisión que tengan por objeto servir de apoyo a los programas educativos.
- i) Desarrollar y aplicar encuestas y estudios de opinión sobre los servicios educativos. Asimismo, realizar, de manera conjunta con la Dirección de Programa de Jóvenes, programas de orientación educativa.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 29 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

- j) Captar información, procesarla y enviarla a los destinatarios correspondientes sirviéndose de los canales oficiales.
- k) Construir y mantener una imagen pública positiva.
- l) Establecer relaciones de beneficio mutuo con otras instituciones y entes.
- m) Establecer el método de comunicación interna y externa y difundirla a todos los estamentos de la organización.
- n) El coordinador deberá gestionar el registro actualizado de los usuarios y contraseñas de las plataformas de comunicación en redes sociales.
- o) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el Reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 30 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

14 COMISIONADO DE RELACIONES INTERNACIONALES / INTERNATIONAL

COMMISSIONER

14.1 COMPETENCIAS ESPECIFICAS

1. Ingles Medio o Avanzado.
2. Experiencia en actividades con organizaciones scouts extranjeras.
3. Conocimientos ofimáticos.

14.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 2
4. Trabajo en equipo: Nivel 3
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

14.3 FUNCIONES

- a) Ejecutar la Política Nacional e Internacional, aplicar los reglamentos para acreditación de becas.
- b) Estimular entre los scouts y dirigentes, en cooperación con las Asociaciones de otros países, un sentido vivo de pertenecer no solo a su propio grupo o nación, sino que, además a la hermandad mundial de los Scouts.
- c) Trabajar con los que ostentan su mismo cargo en otros países para extender el intercambio de información, ideas, visitas, eventos y actividades scouts combinadas.
- d) Constituir el canal de comunicación entre el C.A.I. y otras O.S.N's.
- e) Estimular y negociar las alianzas estratégicas con entes internacionales.
- f) Promover la realización del JOTA y JOTI en conjunto con las otras áreas de la organización.
- g) Motivar y ayudar a los grupos scouts del país para que inviten a scouts del extranjero a sus campamentos, reuniones y celebraciones. Asimismo, ofrecer hospitalidad en hogares scouts.
- h) Recibir y despachar la correspondencia internacional.
- i) Elevar un informe mensual, de las correspondencias recibidas y remitidas, al Comité Ejecutivo Nacional.
- j) Mantener contacto regular con la Oficina Scout Mundial y la Oficina Interamericana, enviando informes, encuestas, cuestionarios, censos, cuotas de afiliación etc.
- k) Coordinar la selección de Jefes de Delegación y/o representantes designados para los Eventos Internacionales, para que estos sean ratificados por el Consejo Scout Nacional.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 31 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

- l) Atender la recepción y bienvenida de los scouts visitantes y actuar de consejero de los scouts que van al extranjero.
- m) Otorgar el pasaporte Scout.
- n) Brindar informaciones sobre direcciones de otros países, lugares para acampar, cursos de capacitación, etc.
- o) Las demás funciones que le encomiende el Comité Ejecutivo Nacional.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 32 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

15 COMISIONADO DE OPERACIONES

15.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de gestión de recursos humanos
2. Disponibilidad de tiempo para grandes desplazamientos.
3. Conocimientos Básicos en gestión y ejecución de proyectos.
4. Conocimientos ofimáticos.

15.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 3
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 3
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 3

15.3 FUNCIONES

- a) Velar por el cumplimiento en todos los niveles de la estructura institucional -Zona, Distrito y Grupo- establecida por el Método y la Política de la Asociación; la elaboración de sus planes de trabajo de acuerdo con el Plan Nacional.
- b) Facilitar y apoyar la gestión o creación de las estructuras territoriales y/o Grupos.
- c) Realizar visitas regularmente a las Zonas y/o Distritos para apoyar y orientar a los Directores y Asistentes Zonales y Distritales en la gestión de sus áreas territoriales, velando por el cumplimiento de las políticas institucionales y brindando toda la información asociativa que sea pertinente.
- d) Reunir por lo menos dos (2) veces al año a los Directores Zonales para: informarlos de las iniciativas, planes y acciones a nivel nacional, verificar el cumplimiento de los planes nacionales en la Zona, recibir y difundir información de las Zonas.
- e) Elaborar acciones, materiales o estrategias que contribuyan al desarrollo institucional desde lo local, acogiendo las inquietudes de los territorios y verificar la realización de las acciones administrativas, de gestión y de apoyo que sean necesarios.
- f) Organizar y participar de las reuniones de la comisión nacional de operaciones.
- g) Verificar y asesorar la realización de las Asambleas de Grupo, velando por el cumplimiento de los plazos para sus convocatorias.
- h) Designar un representante para integrar la Comisión Nacional de Educación.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 33 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

- i) Las demás atribuciones que le encomiende el Jefe Scout Nacional o el reglamento, en uso de sus facultades.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
	Recursos Adultos	Página: 34 de 37 Inicio de Vigencia: 25/12/2021

16 DIRECCIÓN ESTRATEGICA

16.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de gestión de recursos humanos
2. Disponibilidad de tiempo para redacción o revisión de gran cantidad de manuales, formularios y procedimientos.
3. Conocimientos ofimáticos.

16.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 3
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 3
4. Trabajo en equipo: Nivel 3
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 3
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

16.3 FUNCIONES

- a) Organizar la elaboración y el desarrollo del Plan Estratégico Trienal de la Asociación de Scouts del Paraguay
- b) Acompañar el desarrollo de los proyectos asumidos por la Asociación de Scouts del Paraguay.
- c) Actuar de nexo sobre las consultas de otros estamentos que surjan sobre los proyectos.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 35 de 37
	Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021

17 COMISION DE PROYECTOS

17.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Disponibilidad de tiempo para reuniones en horario de oficina con patrocinadores
2. Disponibilidad de tiempo para acompañamiento de ejecución de proyectos
3. Capacidad de administración de recursos.
4. Capacidad de redacción de informes
5. Conocimientos ofimáticos

17.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 3
3. Compromiso: Nivel 2
4. Trabajo en equipo: Nivel 2
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 2
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

17.3 FUNCIONES

- a) Supervisar la utilización de los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo un proyecto.
- b) Estimar tiempos y recursos necesarios para el desarrollo de las aplicaciones.
- c) Definir el perfil del equipo del proyecto y asignar las responsabilidades.
- d) Establecer métodos, técnicas y herramientas a utilizar por el equipo del proyecto.
- e) Motivar, evaluar y controlar al equipo del proyecto.
- f) Fomentar y liderar la educación de las personas del propio equipo del proyecto.
- g) Colaboración en la definición y concreción de los objetivos del proyecto
- h) Planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos.
- i) Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto, bajo aprobación de la comisión de finanzas.
- j) Mantenimiento permanente de las relaciones externas del proyecto.
- k) Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- l) Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.
- m) Responder por la consecución de los objetivos del proyecto.
- n) Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
	Recursos Adultos	Página: 36 de 37 Inicio de Vigencia: 25/12/2021

18 COMISION DE GESTION DE CALIDAD

18.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad de gestión de recursos humanos
2. Disponibilidad de tiempo para redacción o revisión de gran cantidad de manuales, formularios y procedimientos.
3. Conocimientos ofimáticos.

18.2 COMPETENCIAS ESENCIALES

1. Adaptabilidad al Cambio: Nivel 2
2. Aprendizaje y desarrollo personal: Nivel 2
3. Compromiso: Nivel 2
4. Trabajo en equipo: Nivel 3
5. Planeamiento Estratégico: Nivel 2
6. Relaciones Interpersonales: Nivel 3
7. Conciencia organizacional: Nivel 2

18.3 FUNCIONES

- a) Implementar y acompañar los procesos de mejora continua de la Asociación de Scouts del Paraguay.
- b) Elevar informes sobre los avances en las solicitudes y acciones para el cumplimiento de las políticas de calidad.
- c) Desarrollar métodos, procedimientos e instrucciones para la elaboración de documentos y prácticas para la gestión de bienes y documentos de la Asociación.

	ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PARAGUAY	ASP_MAN_001
	Manual de Funciones	Revisión: 0
		Página: 37 de 37
Recursos Adultos	Inicio de Vigencia: 25/12/2021	

19 Bibliografía

Estatuto Social – Asociación de Scouts del Paraguay – 2012 – Asunción, Paraguay

Reglamento ASP – Asociación de Scouts del Paraguay – 2012 – Asunción, Paraguay

Manual de Funciones y Competencias 2020 – 2da edición – Scouts Argentina - C.A.B.A., Argentina

Políticas Regionales – 2da edición – Centro de Apoyo Interamericana – 2020 - Ciudad del Saber, Panamá.