



POLÍTICA DE LAS PERSONAS ADULTAS



GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE

Documento oficial
Asociación de Guías y Scouts de Chile
República 97, Santiago.

Aprobado por el Consejo Nacional,
en julio de 2022.

Diagramación: Equipo Nacional de Comunicaciones
Imágenes bajo licencia CC.

Informaciones:
comunicaciones@guiasyscoutschile.cl

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
PROPÓSITO	6
SUJETOS	7
PRINCIPIOS	8
CONCEPTOS Y CONTENIDOS	11
ESTRUCTURA OPERATIVA	21
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	22
GLOSARIO	23
BIBLIOGRAFÍA	25
AGRADECIMIENTOS	26

INTRODUCCIÓN

Antecedentes

En enero de 2011, la 39ª Conferencia de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS) reunida en Curitiba adopta la Política Mundial de Adultos en el Movimiento Scout, la cual plantea los principios de organizaciones que aprenden, e integra otras políticas relevantes de la OMMS, la Política de Adultos en el Movimiento Scout y A Salvo del Peligro, y fomenta un enfoque de equipo como apoyo al recurso adulto. Esta Política se dirige a todas las personas adultas dentro del Movimiento, ya sea que se desempeñen como voluntarios o reciban una remuneración por parte de la Organización Scout Nacional (OSN), incluyendo a miembros juveniles en edad adulta que ejercen funciones en el Movimiento.

En septiembre de 2013, se reunió la Red Interamericana de Adultos del Movimiento Scout, con la participación de representantes de 16 países, donde se promovió la propuesta de Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout la cual se presentó en la 25ª Conferencia Scout Interamericana en la ciudad de Buenos Aires, la que acuerda adoptar la Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout "Los adultos que necesitamos". Por lo anterior, políticas y procedimientos de gestión de adultos en la región debieron ser modificadas a la luz de la adopción de la actual política y deben estar alineada de acuerdo con esta.

Por su parte la Asociación Mundial de las Guías Scouts (AMGS), en el documento "Política y Directrices, Capacitación, Aprendizaje y Desarrollo de Adultos", publicada el 2012 y basada en la Visión 2020, busca promover el aprendizaje y el desarrollo de sus miembros adultos para el cumplimiento y logro de su rol y de la misión de la AMGS, considerando como principios orientadores: el uso de la tecnología, el aprendizaje a distancia, las necesidades, experiencias y expectativas de las adultas, la que ha de comprender y reflejar los cambios en la sociedad y en la Asociación.

En nuestra Asociación, durante el año 2010 la 100ª Asamblea Nacional aprueba la Misión y Visión institucional 2020 que trazan el rumbo para la construcción del Plan Estratégico, el que inicia la Estrategia de Desarrollo de los Animadores Adultos, seguido por las acciones iniciales y "El Esbozo", aprobados por la Comisión de Educación en 2012 y 2013 respectivamente, en lo que dice relación con lo que dicha estrategia denomina "vertiente de transición". En el año 2015 nuestra Asociación participa del taller de adultos en Cali, Colombia, organizado por la Región Interamericana de la OMMS, iniciando el acercamiento a conocer el modelo de gestión de adultos y con ello se realizan las primeras actualizaciones de los perfiles de cargo para el nivel nacional y territorial.

En agosto de 2019, se realiza en Chile el primer Taller de Adultos, hito que da inicio al proceso de planificación e implementación del plan de trabajo para contar con un sistema de gestión de personas adultas basado en competencias. Sumado a lo anterior, el mismo año 2019, el Equipo Ejecutivo y el Consejo Nacional en base a indicadores de GSAT,¹ se refuerza la necesidad de contar con una política para las personas adultas de la Asociación. Además, entre agosto 2018 y diciembre 2020 se realiza el Diagnóstico Nacional de Formación con la participación de 22 Zonas del país y sus resultados serán contemplados en la implementación de esta Política.

Por otra parte, el año 2020 se promueve la primera convocatoria nacional para que guadoras y dirigentes integren los equipos de trabajo de la Dirección de Voluntariado; 30 personas respondieron al llamado e iniciando el trabajo de cinco equipos, entre ellos el que genera la propuesta de borrador del presente documento, el cual retoma sus labores el año 2021, por parte de un equipo mixto integrado por miembros de la Dirección de Voluntariado y el Consejo Nacional.

El proceso de construcción de la Política de las personas adultas del Movimiento Guía Scout en Chile se realizó a través de un trabajo colaborativo con la participación de dirigentes y guadoras pertenecientes a distintos territorios del país, que ejercen funciones en las diferentes estructuras de la Asociación.

La Asociación de Guías y Scouts de Chile² declara en su publicación “Marco Conceptual del Método y Animación del Programa de jóvenes” (2013) que las y los adultos, jóvenes-adultos, guadoras y dirigentes en su rol de organizadores y educadores deben ser testimonio de los valores y principios, además de administradores y custodios de nuestra Misión y Visión institucional.

La AGSCh está comprometida con cada niña, niño y joven que participa activamente en nuestra organización; apoyados por las personas adultas que entregan su experiencia de vida al servicio de la Institución, declara en su Proyecto Educativo que la Misión es “contribuir a la educación integral de las personas con énfasis en la niñez y la juventud, a través de la vivencia de la Ley y Promesa Guía y Scout para que sean agentes de cambio en su comunidad y líderes en la construcción de un mundo mejor”.³

1 GSAT, por sus siglas en inglés Global Support Assessment Tool (Herramienta de Evaluación para el Soporte Global).

2 En adelante se mencionará como AGSCh.

3 Proyecto Educativo, pág. 23, 2021.

PROPÓSITO

La creación e implementación de la Política de las Personas Adultas de la AGSCh tiene como objetivo apoyar al logro de la Misión y la Visión institucional, a través de la presentación de conceptos y elementos que den sustento al desarrollo de medios y métodos que potencien la calidad de liderazgo y gestión de las personas adultas que necesitamos y prestan servicio a Guías y Scouts de Chile. Siendo así esta Política una oportunidad para:

- Colaborar en la comprensión de los cambios que va teniendo la sociedad y la Asociación como parte de ella, a nivel local, nacional y global.
- Contribuir al crecimiento, fortalecimiento y reconocimiento de las personas adultas que colaboran con la organización.
- Fijar los lineamientos generales en la gestión de las personas adultas para la captación, desempeño y compromisos para el futuro.
- Implementar el enfoque por competencias según las orientaciones de la Política de Adultos de la Región Interamericana.
- Promover el aprendizaje y el desarrollo de sus miembros adultos en el uso de tecnología y aprendizaje a distancia.



SUJETOS

Esta Política está dirigida a personas adultas sean estas voluntarias o personal remunerado que desempeñen cargos o funciones en la Asociación de Guías y Scouts de Chile, en cualquiera de sus niveles o estructuras, ya sea a nivel grupal, territorial o nacional.

En esta Política se entenderá como personas voluntarias mayores de 18 años, quienes participan de forma autónoma, libre, sistemática, comprometida y permanente en algún cargo o función indicados en la normativa de la AGSCh sin remuneración alguna, exceptuando a las y los jóvenes que participan en el Programa de la Rama Caminantes, quienes podrán acceder al sistema de formación si está considerado en su proyecto personal, sin perder su calidad de protagonistas en el programa de jóvenes.



PRINCIPIOS



Participación Juvenil

Propiciar que personas adultas jóvenes accedan a diversos cargos o funciones en el Movimiento al contar con el perfil y las competencias requeridas para favorecer el crecimiento de las personas y la organización.

Equidad de Género

Reconocer las cualidades, capacidades, diferencias y similitudes entre las personas sin distinción de género, con igualdad de oportunidades en todos los procesos a nivel organizacional.

Organización que Aprende

Promover y reconocer la posibilidad del desarrollo de competencias de las personas adultas en la cotidiana interacción con los demás y con su contexto, fortaleciendo la capacidad de aprendizaje individual, grupal y organizacional.

Aprendizaje Significativo

Vincular de manera estrecha y permanente los nuevos conocimientos, habilidades y actitudes de las personas con sus aprendizajes previos, para que puedan aplicarlos a situaciones o problemas a los que se enfrentan en sus actividades cotidianas, considerando la realidad social y económica de sus entornos.

Accesibilidad y Flexibilidad

Facilitar el acceso al sistema de formación en cualquiera de sus niveles, mediante un sistema de entrega múltiple de cursos, módulos y otras oportunidades de aprendizaje, incluidas aquellas que se puedan proveer por sistemas de capacitación o formación externos al Movimiento, con la posibilidad de variar o cambiar la administración de los procesos formativos de acuerdo a las circunstancias o necesidades, incorporando el aprendizaje a distancia en sus diversas modalidades.

Uso de las tecnologías de la información

Incorporar las herramientas de las tecnologías de la información al sistema de gestión de las personas adultas de manera integral, permitiendo mejorar la eficiencia de los procesos administrativos y el aprendizaje de las personas haciéndolo significativo, facilitando el intercambio de información y el acceso a múltiples contenidos propios del Movimiento y fuera de él. Propiciando la colaboración, conectividad y comunicación entre las personas, generando así, ambientes de aprendizaje que exploren, observen y analicen el entorno, construyendo y estimulando la comprensión, flexibilidad mental, la creatividad y la innovación que conduzca a las personas a ser parte de la construcción de su propio conocimiento.

Enfoque por Competencias

Impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales de las voluntarias, voluntarios y personal remunerado de la AGSCh, garantizando el desarrollo y potencial de estas personas acerca de lo que saben hacer o podrían hacer; de acuerdo con las necesidades de la organización. Para ello, se deben establecer metodologías, procedimientos y herramientas necesarias con el fin de propiciar un desempeño competente en función del perfil de cargo de la persona en cuestión.

Personalización

Reconocer las condiciones, características individuales, la experiencia y experticia previa que tiene la persona adulta, para que pueda estructurar su Plan Personal de Formación⁴ con la mentoría de un Asesor o Asesora Personal de Formación.⁵

Participación

Promover el diálogo e interacción entre las personas adultas como insumo en torno a la toma de decisiones y como fundamento base de la vida en democracia, así como formar parte y hacer propias las tareas acordadas, retroalimentando procesos de desarrollo personal en las diferentes áreas del quehacer institucional donde se desempeñe la persona adulta.

Subsidiariedad y Desconcentración

Acercar a las personas adultas las oportunidades de aprendizaje, favoreciendo la toma de decisiones en los niveles más cercanos a ellos, sus entornos sociales y culturales en apoyo permanente y concordancia del nivel nacional.

Horizontalidad

Permitir que todas las personas adultas que pertenecen a la Institución, independiente de su función, interactúen respetándose mutuamente, en un proceso formativo de continuo enriquecimiento y retroalimentación.

4 Plan Personal de Formación, en adelante PPF.

5 Asesor Plan Personal de Formación, en adelante APF.

Transparencia

Favorecer la confianza de las personas adultas en todos los procesos y decisiones, procurando la imparcialidad, pudiendo ser examinadas y comprendidas por todas y todos de manera clara y sin restricciones.

Calidad

Favorecer una mejora continua de la organización, asegurando procesos de gestión de las personas adultas consistentes y sistemáticos, para producir resultados y generar impacto.

Coherencia

Mantener las Políticas en estrecha vinculación con la Misión y la Visión de la Asociación.

Inclusión

Promover la participación igualitaria y equitativa para que las personas adultas se desarrollen de forma plena e independiente asumiendo y desempeñando su rol en la Asociación, garantizando la igualdad de oportunidades en todos los procesos.

Diversidad

Reconociendo cualidades, capacidades, diferencias y similitudes entre las personas, sin importar su etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia, condición, enfermedad o persona en situación de discapacidad, previendo que esto no afecte el bien superior de niñas, niños y jóvenes.

CONCEPTOS Y CONTENIDOS

Ciclo de Vida de las personas adultas

Entenderemos como Ciclo de Vida a los procesos que viven las personas adultas dentro de nuestra Institución donde desarrollan una determinada función o cargo. Esta sucesión cíclica tiene un enfoque holístico y sistemático que considera todos los aspectos de la gestión de adultas y adultos para la AGSCh, que incluye desde los procesos de **captación** para atraer a las y los adultos que necesitamos, el **desempeño** para apoyarles en el desarrollo de su rol o función y las **decisiones para el futuro**.

Este Ciclo no se relaciona exclusivamente con la edad ni con el tiempo que lleva una persona adulta en el Movimiento, sino más bien, con los distintos cargos o funciones que una adulta o adulto pueda desempeñar. En algunos casos, sucede que las personas adultas desarrollan varios cargos y funciones de forma simultánea, por lo tanto, en esos casos se ejecutan Ciclos de Vida paralelos e independientes entre sí.

I. Captación de Personas Adultas

La AGSCh busca desarrollar una persona idónea, competente, motivada, comprometida y permanente en cada uno de sus cargos y funciones. Para esto, es fundamental desarrollar actividades de promoción y selección de adultas y adultos. Tanto la promoción y selección de las y los adultos deben propiciar la diversidad, equidad de género y responsabilidad, permitiendo de igual manera que las personas adultas jóvenes tengan la posibilidad de ocupar cargos y funciones de alta responsabilidad. Cabe señalar que en esta fase de captación es muy importante contar con procesos que permitan la validación de datos y referencias personales, resguardando el derecho a la confidencialidad.

Para poder llevar a cabo de forma óptima el proceso de captación de personas adultas debemos:

Determinar las necesidades ya sea para una función, rol o cargo específico, identificar las **competencias requeridas para ejercerlo**, **seleccionar** de acuerdo con las funciones y competencias descritas en el perfil de cargos a aquellas personas con una actitud y enfoque apropiado, y establecer un **compromiso (acuerdo mutuo)** de las futuras responsabilidades. Cuando este acuerdo mutuo haya sido efectuado, podremos pasar al **nombramiento** en dicha función o cargo.

I.1. Determinación de las necesidades:

La AGSCh necesita personas de buena voluntad, adultos y jóvenes adultos, que posean madurez y equilibrio personal, que gocen de la libertad para innovar porque conocen bien el Método, que sean capaces de compartir un proyecto de futuro, que sepan motivar, generar y cumplir compromisos, y que estén conscientes de su responsabilidad en la tarea educativa en beneficio de las niñas, niños y jóvenes.⁶

⁶ AGSCh, Curso Inicial documento de Apoyo Sesión Rol del Animador Adulto, 2013.

Necesitamos no sólo personas competentes para la función que desarrollan, sino también adultas y adultos que aspiren a ser mejores gracias al compromiso que manifiestan en su labor, que actúen en coherencia y concordancia con los principios y valores que son propios del Movimiento, como un ideal al que todas y todos podemos aspirar para aportar en la construcción de un mundo mejor.

Esta fase deberá ser revisada cada 3 años,⁷ pero también se llevará a cabo cada vez que se necesite para nuevos cargos o funciones, incluyendo aquellos que sean temporales por parte de la estructura que corresponda.

1.2. Identificación de Competencias:

El sistema de gestión de las personas adultas se basa en la identificación de competencias requeridas para un determinado cargo o función, con el propósito de que cada persona se desarrolle con la efectividad y eficiencia esperada.

Identificamos 2 tipos de competencias: **competencias esenciales** y **competencias específicas**.

Definiremos como **competencias esenciales** a aquellas que sostienen los valores y Misión de la AGSCh, que cumplen con las características de ser comunes a todas las personas adultas dentro de la Institución, independiente del cargo o función que desempeñen; competencias identificadas como propias de la Institución y difíciles de imitar, además de ser duraderas. Todas estas características en conjunto forman a la persona adulta requerida por la Institución. Es así como la AGSCh asume las siguientes competencias esenciales:

- **Cuidado de las personas:** capacidad de atender responsablemente a lo que acontece a nuestro alrededor, velando por el bienestar e integridad física, psicológica, moral y sexual de las personas, procurando entornos seguros para sí y para las y los demás.
- **Compromiso:** capacidad de hacer propios los valores, principios y propósitos de la AGSCh y asumir voluntaria y responsablemente tareas, roles y funciones necesarios para lograr los objetivos organizacionales.
- **Adaptabilidad al cambio:** capacidad de modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios de contextos, condiciones y situaciones.
- **Trabajo en equipo:** capacidad para trabajar de forma colaborativa y de manera efectiva con los demás, respetando los diferentes puntos de vista, con el fin de integrar esfuerzos y lograr los objetivos organizacionales.
- **Aprendizaje y desarrollo personal:** capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar de manera voluntaria y permanente las propias competencias, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.

⁷ Se considerará este periodo con relación a los cargos de elección dispuestos en la normativa institucional.

- **Conciencia organizacional:** capacidad de comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la AGSCH y la forma en que es afectada por las situaciones del entorno.
- **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.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para construir y mantener relaciones sinérgicas entre grupos y personas a través de la interacción, la integración y la comunicación.



Entenderemos como competencias específicas a las capacidades que se relacionan directamente con los aspectos técnicos de un determinado cargo o función, las cuales corresponden establecer en cada perfil de cargo.

I.3. Proceso de Selección:

Este proceso debe llevarse a cabo de acuerdo con las funciones y competencias señaladas en las descripciones de cargos y perfiles que definen claramente las tareas a realizar tanto individualmente, como dentro de un equipo específico. Siendo importante que esta selección sea para aquellos con una actitud y enfoque apropiado, más que las habilidades y los conocimientos requeridos para el rol o función, ya que estos últimos pueden ser aprendidos.

Deben estar claras, durante este proceso, las expectativas que tiene la organización del postulante, así como la oportunidad que tiene la persona de expresar las suyas. Debe existir una interrelación entre la Misión de la AGSCh y las creencias y valores de la persona adulta que está siendo captada. Los procedimientos y estrategias de captación deben tener en cuenta la diversidad de adultas y adultos dentro de cada comunidad, y es necesario realizar esfuerzos especiales para desarrollar enfoques y herramientas para atraer y reclutar personas que respondan a la descripción de cargos establecidos por la Asociación.

La AGSCh también debe reconocer los derechos de las personas adultas contemplados en la legislación del país. Es de gran importancia que las personas adultas, que están en contacto relativamente cercano con niñas, niños y jóvenes, sean examinadas apropiadamente y reciban una formación pertinente y oportuna para que no se expongan a situaciones que puedan conducir a acusaciones de conducta inapropiada.

Es responsabilidad de AGSCh crear las mejores y más apropiadas condiciones para que las personas adultas puedan desempeñar su papel al servicio de la niñez y la juventud, ya sea como voluntarias y voluntarios o como personal remunerado. Esto requerirá que los datos, algunos de los cuales serán confidenciales, sean recolectados y almacenados apropiadamente; además de desarrollar un procedimiento con herramientas y métodos que permitan llevar a cabo procesos de captación, reclutamiento y selección de personas consistentes y alineados.

Para esto, debe considerarse una amplia difusión de la convocatoria o reclutamiento, con criterios de selección objetivos, relacionados al perfil de cargo que se requiere proveer, informando oportunamente de los procesos y desarrollo permanente de los mismos. Con lo anterior se garantiza un procedimiento transparente, otorgando igualdad de oportunidades para las y los postulantes o interesados, generando alternativas que permitan contar con las personas más idóneas para la función a requerir, considerando mecanismos adecuados de comunicación y difusión, simplificando los procedimientos y privilegiando el uso de tecnologías de la información.

1.4. Acuerdo Mutuo:

El proceso de selección para cualquier cargo o función culminará con el establecimiento de un **compromiso escrito** y de **acuerdo mutuo** entre la AGSCh, por medio de la estructura operativa correspondiente, y la persona seleccionada. Se basa en un principio de negociación y sinergia, donde debe ir establecido el periodo de vigencia, el período de inducción y desempeño de la persona en dicha función; además de los compromisos y tareas a realizar que se asumen, la formación que la institución pondrá a su disposición para perfeccionar las competencias requeridas, los apoyos y beneficios que serán brindados, los procedimientos y momentos de evaluación del desempeño en relación con los compromisos mutuos acordados.

1.5. Nombramiento:

Una vez terminado el proceso de compromiso y acuerdo mutuo, se procederá al **nombramiento** de la persona en su nueva función. Ya sea para cargos de designación o elección.

Corresponde a la autoridad determinada según normativa institucional, la responsabilidad oficial dentro de AGSCh de autorizar a nombrar a una persona adulta para cualquier función dentro de la organización. Cada nombramiento se efectúa sobre la base de un compromiso escrito recíproco entre la organización y la persona reclutada, el cual debe establecerse de manera formal por una duración determinada y con la debida difusión.

2. Desempeño

El desempeño se refiere al ejercicio de las funciones y tareas para la cual la persona comprometió su servicio en la Institución, sea esta voluntaria o remunerada. Para ello, la AGSCh establece procesos claramente definidos y que organiza de tal manera que permitan que el desempeño de la persona sea óptimo con base a las competencias desarrolladas o por desarrollar, propias del cargo o función asumidas.

La Asociación se compromete a acoger y orientar a la persona adulta que inicia su Ciclo de Vida en un determinado cargo o función, de manera que se inserte adecuadamente como parte del equipo de trabajo, posibilitando una integración rápida y adecuada a la Institución, así como el desempeño de sus funciones en beneficio de esta. Para ello, es relevante considerar aspectos y flujogramas establecidos, sumado a la fase de acompañamiento que debe realizar cada responsable directo.

A este proceso lo denominamos inducción que es el momento en que la persona adulta conoce cuál es su rol, la importancia que tiene su inicio en este cargo o función para la organización y cómo se traduce esto en la entrega de un mejor servicio. Este proceso reduce el tiempo de adaptación de la persona adulta tanto a su puesto de trabajo como a la Institución, contribuyendo a su motivación, sentido de pertenencia y al logro de niveles satisfactorios de desempeño. Este proceso consta de dos etapas: una general que aborda los aspectos transversales de la Asociación y otra específica que entrega orientación al cargo o función a desempeñar.

La o el responsable directo será encargado de aportar toda la información referida a las funciones y responsabilidades asignadas, los objetivos de la Unidad o área que integrará, el equipo de trabajo, las relaciones internas y externas propias de este, además de los aspectos asociados a la cultura y estilos de trabajo del área. Hacer esta tarea en forma personalizada tiene un impacto directo sobre la retención de las personas, siendo necesario que los responsables inviertan tiempo y dedicación en su realización. Para ello, la AGSCh contará con un procedimiento de inducción debidamente formalizado y que propicie el desarrollo de competencias.

Es en esta fase, cuando las personas adultas inician su Ciclo de Vida en un nuevo cargo o función se familiarizan con su **Plan Personal de Formación**, que es el resultado del análisis del grado de desarrollo de las propias competencias y cuyo objetivo es plasmar los comportamientos identificados que requieren de mejora y las posibles estrategias formativas o rutas de aprendizaje. Este proceso lo realiza la persona adulta en conjunto con su Asesor o Asesora Personal.

2.1 Proceso de Formación:

Su objetivo es proporcionar a las personas adultas de la AGSCh las oportunidades de aprendizaje, los conocimientos y habilidades para hacer una contribución significativa en la Misión y Visión de la Institución, siendo adaptada a los diferentes cargos y funciones que desempeñe.

La **formación** es individual, con base en las competencias requeridas para el cargo y contrastadas con el nivel de desarrollo de estas en cada persona adulta. Es importante reconocer que estas pueden ser vivenciadas dentro o fuera del Movimiento Guía Scout. El desarrollo de las competencias se da en la cotidiana interacción con los demás y con el contexto a través del aprendizaje individual, grupal y organizacional.

En este sentido, el esquema de formación de las personas adultas debe ser flexible, adaptable y básico de acuerdo con el perfil de cada cargo, acorde con el nivel de competencia requerido y a la disponibilidad de tiempo de cada persona. El proceso de formación entonces, no se limita a los cursos que realiza dentro de la organización sino a todas las experiencias de aprendizaje permanente que tiene la persona adulta dentro del Movimiento tanto de forma presencial como a distancia, con el único objetivo de ser competente en el o los cargos, roles o funciones que realiza. En este sentido, el proceso de formación tiene inicio, pero no tiene fin, al ser un sistema que ofrece diferentes experiencias de aprendizaje: es continuo.

La AGSCh provee un Sistema de Formación que entrega oportunidades para que la persona adulta adquiera, perfeccione o actualice las competencias esenciales o específicas y logre desempeñar sus funciones y tareas de forma adecuada. Este Sistema está compuesto de una Formación Básica y una Formación Permanente. De ahí la importancia de que cada persona adulta al hacer la revisión de su Plan Personal identifique sus necesidades de formación y pueda ubicarse en la ruta de aprendizaje que le conviene para el desarrollo de sus competencias.

La **Formación Básica** es una respuesta directa a las necesidades de formación derivadas de las competencias esenciales y específicas asociadas con un determinado cargo o función, y que tiene como propósito favorecer el buen desempeño de todas las personas adultas de la Institución con temáticas comunes y en diferentes grados de profundización entre las cuales se destacan:

- a. Formación adecuada para aquellas adultas y adultos que están en contacto relativamente cercano con las niñas, los niños, las y los jóvenes, para generar ambientes seguros, a través de la adquisición de conocimiento y comprensión de las responsabilidades y obligaciones que le compete en el cuidado y bienestar de ellas y ellos.
- b. Reconocer los derechos de las personas adultas y proveer la formación apropiada para que ellas y ellos no se pongan en situaciones que podrían dar lugar a acusaciones de conducta inapropiada.
- c. La adquisición de las competencias propias del cargo.
- d. La comprensión de la importancia de su vinculación con el entorno y el desarrollo de la Institución.

El grado de profundización de las temáticas que se abordan en las diferentes propuestas formativas del sistema, dependen, por una parte de la vinculación o cercanía de la persona al trabajo con niñas, niños y jóvenes, como del momento de su desempeño en su función o tarea.

La **Formación Permanente** tiene como propósito actualizar, perfeccionar y/o complementar las competencias tanto esenciales como específicas que exige un determinado cargo, en concordancia al Plan Personal de Formación y los resultados de las diferentes evaluaciones que se realice durante el período de desempeño de la persona.

La AGSCh anualmente pondrá a disposición de las personas adultas una serie de actividades formativas que permiten ofrecer oportunidades de aprendizaje que favorezcan un buen desarrollo de las funciones o tareas del cargo. Adicionalmente, la persona podrá participar de actividades formativas externas que estén relacionadas con su Plan Personal de Formación.

Será tarea de la Dirección de Voluntariado, con todos sus actores involucrados, proponer, implementar y evaluar un sistema formativo que, basado en el desarrollo de competencias, despliegue y fomente los principios descritos anteriormente, determinando una estructura que reconozca la experiencia formativa previa, un sistema diversificado y articulado, equitativo en su modalidad, progresivo en la trayectoria ofrecida y descentralizado con relación a las estructuras de la Institución. Junto a lo anterior, será un imperativo que la diversificación de experiencias formativas que ofrezca la organización permita la participación de la mayor cantidad de personas, alternando actividades en diversas modalidades y favoreciendo la formación del recurso adulto en la extensión del territorio nacional.

2.2. Certificación:

Dicho sistema formativo establecerá la **certificación** con base en un enfoque por competencias, centrado en una cualificación no sólo por la participación en determinada actividad, sino que, además, por la constatación del desempeño de la persona que ha desarrollado las competencias requeridas.

Será la Dirección de Voluntariado quien establezca los símbolos propios de las diferentes certificaciones que reciba la persona, dándole ante todo validez al reconocimiento de las competencias y no al grado de autoridad de la función o cargo que desempeña.

2.3 Proceso de Acompañamiento:

El desempeño de la persona en el Movimiento se lleva a cabo en la tarea propia para lo cual se originó su nombramiento. La Institución deberá velar porque este proceso reciba el apoyo directo y pertinente, para realizar de manera eficiente sus funciones e implementar con éxito las actividades de las que es responsable.

En este sentido existirá un período de inducción, señalado anteriormente, donde se le prestará apoyo, asistencia y orientación por parte de una persona adulta designada por la autoridad que originó y certificó el nombramiento, dicha persona tendrá el rol Acompañante Personal y cuya función principal será prestar apoyo y acompañamiento directo en el proceso de incorporación y desarrollo personal. Además de este, existirá la persona designada para los procesos de desarrollo formativos más formales, a quién se le designará como Asesora o Asesor Personal de Formación según sea indicado en las rutas de aprendizajes. Ambos serán, cada uno en su rol, quienes acompañarán en el diseño, desarrollo y evaluación constante del Plan Personal de Formación en las áreas e instancias que corresponda. La persona adulta contará indistintamente del apoyo del Acompañante o de la Asesora o Asesor Personal de Formación para el desarrollo de su Plan Personal de Formación.

A lo largo de este proceso, el Acompañante, la Asesora o Asesor y la estructura donde la persona desarrolla sus tareas y funciones, buscarán reforzar la motivación y el buen desempeño para que entregue sus potencialidades y permanezca la mayor cantidad de tiempo prestando un servicio apropiado colaborando con la Misión del Movimiento.

2.4 Evaluación

La AGSCh fomenta la implementación no solo de una evaluación de desempeño, si no de un sistema de “gestión del desempeño”, que considera los procesos claves de planificación, gestión, retroalimentación permanente y evaluación de las personas; disponiendo de herramientas y procedimientos adecuados que aseguren la mejora continua, los cuales deben estar en línea con las necesidades de cada área y hagan el proceso más amigable y cercano para la persona adulta sujeto a evaluación.

Contar con un procedimiento de retroalimentación facilita a todos quienes lideran personas o les toca gestionar adecuadamente el desempeño de sus equipos de trabajo, a fin de potenciar este hacia el logro de los objetivos de la AGSCh y el desempeño individual. Y bajo esta mirada las labores de acompañamiento y evaluación del desempeño de las personas deben estar aseguradas a través de una adecuada comunicación, consenso y diálogo, manteniendo vigentes los principios y valores del Movimiento Guía Scout y reconociendo el esfuerzo, tiempo y trabajo de la adulta o adulto durante su permanencia en el cargo; elementos que deben considerarse al momento de apoyar a los equipos de trabajo o personas que requieran dirigir estos esfuerzos.

Será responsabilidad de cada encargada o encargado gestionar adecuadamente el desempeño de la persona adulta a su cargo y cumplir con los procedimientos que se implementen para tal efecto.

3. Decisiones para el futuro

Esta etapa del Ciclo de Vida inicia con el **reconocimiento**, donde la AGSCh establecerá modalidades que permitan reconocer y agradecer la contribución de la persona en la misión del Movimiento Guía y Scout, las cuales podrán ser de carácter oficial y extraoficial, promoviendo que permanentemente las personas adultas de la Institución reciban estos refuerzos positivos por una tarea bien hecha.

Cuando se habla del Ciclo de Vida de una persona adulta, se entiende que la persona, puede recorrer varios ciclos, lo cual implica en cada caso la toma de decisiones para el futuro en los cargos o funciones, ya sea para la renovación, reasignación o retiro.

Independientemente de la decisión, hay que comprender que el Ciclo de Vida de la persona adulta en un cargo o función no culmina, sino que evoluciona. Al finalizar aquel, se deberá realizar una evaluación final por parte de quien depende, que permitirá tomar la decisión más acertada para el futuro. Entre ellas:

Renovación: cuando existe una evaluación satisfactoria del cargo o función y tras una retroalimentación con consejos constructivos para su labor, se procederá a la renovación, si corresponde, de la persona adulta en la función o cargo de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Re-asignación: resultado de la movilidad que se da dentro de un sistema flexible. La reasignación de una o más personas, se utiliza como una oportunidad de desarrollo para ella, o también, como un intento de encontrar un rol o función más adecuado a sus habilidades, talentos o nivel de compromiso. Asimismo, como un medio que permita a los equipos reorganizarse y aportar con experiencias nuevas.

Retiro: en algunas circunstancias, el retiro puede ser la mejor opción para una persona adulta. Puede ocurrir porque: el cargo o función dejó de existir, por decisión personal o bien porque la organización y las o los responsables de la evaluación de desempeño, determinen que es lo pertinente para la estructura correspondiente. Esto dada la flexibilidad del Ciclo de Vida de la persona adulta, puede darse antes de la finalización del periodo acordado.

Cualquiera sea la decisión que la propia persona tome o que se adopte sobre ella, siempre deberá prevalecer el criterio de reconocimiento y agradecimiento oficial de su desempeño, el cual estará a cargo del organismo de quien dependa.

Finalmente, las decisiones para el futuro son un aspecto importante para la implementación de un sistema de calidad de vida de las adultas y adultos, centrado en el bienestar y cuidado de las personas que integran la Asociación, donde cada una y cada uno encuentre el lugar en la estructura donde estime que su servicio está más de acuerdo con sus capacidades, vocación, y desafíos personales, tanto en su vida como en la Institución.

4. Mantención de las personas adultas:

La mantención de adultas y adultos dentro de la AGSCh será resultado de la implementación articulada y sistemática del Ciclo de Vida, desde la captación, formación y acompañamiento durante el desempeño; finalizando en el análisis y determinación de las decisiones más apropiadas para el futuro.

ESTRUCTURA OPERATIVA

La presente Política se desarrolla a través de los siguientes niveles y estructuras territoriales:

➤ Estructura base

Es en los Grupos donde las grandes líneas y estrategias se materializan en prácticas concretas. Un sistema eficaz, depende de que a esta estructura llegue el acompañamiento necesario. En consecuencia, será responsabilidad del Consejo de Grupo y de sus respectivos Responsables y Asistentes, implementar acciones vinculadas a la gestión del voluntariado dentro de cada Grupo; comenzando en la forma en que se efectúa la captación, el proceso de acompañamiento y formación durante el desempeño, culminando con la manera apropiada de analizar y determinar las decisiones a futuro de los integrantes, en base a las funciones y/o cargos dentro del Grupo.

➤ Estructuras Territoriales

Es la Zona y Distrito quienes establecen el enlace de cooperación constante con los organismos del nivel nacional, con el fin de mantener la coherencia, continuidad y particularidad en la aplicación de la Política en los territorios, fomentando procesos de índole cooperativos de acuerdo con situaciones específicas de cada uno de estos territorios. En consecuencia, será responsabilidad de las diferentes Zonas y Distritos: implementar, apoyar y promover la presente Política. Dichas estructuras operarán a través del Consejo de Zona y de Distrito según sea el caso, asumiendo dicha coordinación la o el Director de Zona y Distrito junto a sus respectivas Coordinadoras y Coordinadores de Voluntariado.

➤ Nivel Nacional

Es responsabilidad del nivel nacional, a través de la Comisión de Educación sancionar y supervisar el proceso de formación. Es responsabilidad de la Dirección de Voluntariado y otros cargos y/o funciones específicas que se puedan determinar, apoyar los procesos de implementación y acompañamiento de la presente Política mediante el proceso del Modelo de Gestión de Voluntariado.



REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La Presente Política de la AGSCh deberá ser revisada profunda y sistemáticamente en un periodo no mayor a 9 años y/o cada vez que sea necesario, con el fin de poder efectuar los ajustes y modificaciones requeridas.

Esto incluye las actualizaciones de las Políticas Mundiales y Regionales en la materia y los cambios derivados de otras Políticas de orden mundial y/o regional que inciden en lo establecido en la presente Política.

El lapso de vida (el período completo) para revisar, implementar, evaluar o retroalimentar la política es de tres trienios.

- El primer trienio es para revisión y promoción, incluyendo la actualización de los recursos de apoyo de la Política, por parte del Consejo Nacional y el Equipo Nacional, y los ajustes necesarios de otros documentos y Políticas institucionales.
- El segundo trienio es para la implementación y ejecución por parte de la Asociación.
- El tercer trienio es para la implementación continua, evaluación permanente y completa y revisión por las autoridades nacionales de la Asociación.
- La promoción de esta Política es de responsabilidad compartida de todos los actores en los distintos niveles de la estructura, permitiendo sensibilizar sobre su importancia y promover una aplicación eficaz.
- Las autoridades nacionales mantendrán informada a la Asociación sobre la implementación de la Política a través de un informe de progreso anual.

GLOSARIO

Siglas

- OMMS: Organización Mundial del Movimiento Scout
- OSN: Organización Scout Nacional
- AMGS: Asociación Mundial de Guías Scouts
- AGSCh: Asociación de Guías y Scouts de Chile
- PPF: Plan Personal de Formación.
- APF: Asesor o Asesora Personal de Formación

Definiciones conceptuales

- Adulta y adulto Joven: grupo que comprende a guidoras y/o dirigentes hasta los 29 años inclusive.⁸
- Personas Adultas: voluntarias, voluntarios y/o personal remunerado que desempeñen cargos o funciones en la Asociación de Guías y Scouts de Chile, en cualquiera de sus niveles o estructuras, ya sea a nivel grupal, territorial o nacional.
- Voluntaria o voluntario: en esta Política se entenderá como voluntario a las y los individuos mayores de 18 años, quienes participan de forma autónoma, libre, sistemática, comprometida y permanente en algún cargo o función indicados en la normativa de la AGSCh sin remuneración alguna, exceptuando a las y los jóvenes que participan en el Programa en la Rama Caminantes, quienes podrán acceder al sistema de formación si está considerado en su proyecto personal, sin perder su calidad de protagonista en el programa de jóvenes.
- Personal Remunerado: refiérase a las personas que desempeñan un cargo o función en cualquiera de los niveles territoriales de la AGSCh, establecido por un vínculo contractual.
- Aprendizaje a distancia: proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, posibilitado mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia, a través de la utilización de múltiples recursos y modalidades: virtuales, impresos, sincrónicos y asincrónicos.
- Actividad Formativa: son todas las experiencias de aprendizaje que permiten a las personas adultas adquirir y mejorar conocimientos, habilidades, actitudes y valores para desempeñar un cargo o función en AGSCh de acuerdo con las necesidades de cada persona. Comprende la formación básica que entrega la Asociación como así también la formación permanente que las personas pueden optar para desarrollo personal.
- Actividad Educativa: flujo de experiencias que le ofrecen a un joven la posibilidad de adquirir conocimientos, habilidades y actitudes que puedan corresponder a una o más competencias educativas; actividades que están insertas en el Programa de Jóvenes, que comprende todas las experiencias de aprendizaje que pueden encontrar en nuestro Movimiento.⁹

8 Política de Participación juvenil AGSCh, 2021.

9 Política Mundial de Jóvenes y GPS The Guide to Youth in Programme in Scouting pág. 116.

- **Cargo:** puesto u ocupación para la cual una persona es seleccionada, designada o elegida, la cual conlleva un nivel de responsabilidad en el desempeño y ejecución de la función o tarea.
- **Función:** capacidad de una persona de actuar y cumplir con una actividad, propósito, tarea o trabajo particular, con el fin de ejecutar determinadas acciones dentro de una organización.
- **Rol:** es un papel circunstancial que alguien representa o desempeña en un contexto y situación puntual.
- **Ciclo de Vida:** procesos que viven las personas adultas dentro de nuestra institución para desarrollar una determinada función o cargo.
- **Competencia:** son características subyacentes de una persona, innatos o adquiridos, que posibilitan una actuación efectiva en el desarrollo de una tarea o actividad, refiriéndose así al conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, valores que tienen las personas y que pueden ir adquiriendo para desempeñar un cargo o función determinada en nuestra Institución.
- **Competencia esencial:** aquellas competencias que sostienen los valores y Misión de la AGSCh, que cumplen con las características de ser comunes a todas las personas adultas dentro de la Institución, independiente del cargo o función que desempeñe.
- **Competencia específica:** capacidades que se relacionan directamente con los aspectos técnicos de un determinado cargo o función, las cuales corresponden establecer en cada perfil de cargo.

BIBLIOGRAFÍA

- Caja de Herramientas para la implementación de la Política de Adultos en el Movimiento Scout Modelo de Gestión de Adultos, Oficina Scout Mundial, Centro de Apoyo Interamerica, 2019.
- Características esenciales del Movimiento Scout, Oficina Scout Mundial, Centro de Apoyo Kuala Lumpur, 2019.
- El Esbozo, Asociación de Guías y Scouts de Chile, 2013.
- GSAT, por sus siglas en inglés Global Support Assessment Tool (Herramienta de Evaluación para el Soporte Global), Oficina Mundial, Organización Mundial del Movimiento Scout.
- Marco Conceptual del Método y modalidad de animación del programa de jóvenes, Asociación de Guías y Scouts de Chile, 2013.
- Modelo de Liderazgo, Oficina Mundial, Asociación Mundial de las Guías Scouts, 2018.
- Política y Directrices, Capacitación, Aprendizaje y Desarrollo de Adultos”, Asociación Mundial de las Guías Scouts, 2012.
- Política Mundial Adultos en el Movimiento Scout, Oficina Scout Mundial, 2017.
- Política Interamericana de Adultos en el Movimiento Scout, Los Adultos que necesitamos, Oficina Scout Mundial – Región Interamericana, 2011.
- Política de Adultos, Movimiento Scout Nicaragua, 2015.
- Política de Adultos en el Movimiento Scout de la Asociación de Scouts del Perú, 2020.
- Política de Adultos, Movimiento Scout del Uruguay, 2017.
- Política Nacional de Recursos Adultos, Asociación de Guías y Scouts de Chile, 1996.
- Proceso de Alineación para la creación de un Sistema de Gestión de Adultos eficiente, Oficina Scout Mundial, Centro de Apoyo Interamerica.
- Proyecto Educativo Institucional, Asociación de Guías y Scouts de Chile, 2021.

AGRADECIMIENTOS

Esta política es el resultado del trabajo colaborativo del voluntariado de la Asociación, de sus distintos estamentos y relaciones de cooperación internacional. Es por ello por lo que el Consejo Nacional en nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Chile quiere manifestar su especial reconocimiento para:

Quienes participaron del primer borrador: elaborado por el Equipo de Formulación de la Política de la Coordinación Modelo de Gestión de Voluntariado de la Dirección de Voluntarios, conformado en mayo de 2020 y que finalizó su trabajo en septiembre del mismo año. Agradecemos a: Carolina Solis, Virna Letelier, Alejandra Álvarez, Marcia Lincoñir, Braulio Rojas, Álvaro Castañeda, Jorge Saavedra, Samuel Cabrera, Belén Gallo.

Quienes participaron del segundo borrador: elaborado sobre la base del primer borrador Scarlet Sáez, Ana Lorena Mora, el que es entregado a la Comisión Mixta del Consejo Nacional que inicia su trabajo en octubre de 2021 integrado por las consejeras nacionales: Belén Gallo Osorio, Camila Cortés, Viviana Sepúlveda y los consejeros nacionales: Sergio Caro, Cristián Zbinden e integrantes de la Dirección de Voluntariado: Scarlet Sáez, Braulio Rojas, Ana Lorena Mora. Este equipo finaliza su trabajo con la entrega en el mes de junio de 2022 al Consejo Nacional de la ASGSCh.

Durante los años de trabajo recibimos el permanente apoyo y orientación del Centro de Apoyo de la Región Interamericana, agradecemos a Janet Márquez Vergel, Directora de Adultos y Raúl Sánchez Vaca Director de la Región Interamericana.

Aprobación

El Consejo Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Chile, en sesión del 2 julio de 2022 aprueba la Política de las Personas Adultas de la Asociación.

En sesión: Camila Cortés, Florencia Pinto, Verónica Solé, Julie Contador, Sol Turén, Christian Zbinden, Jonathan Cárcamo, Sergio Caro, Sebastián Chávez y Jorge Saavedra. Por el ejecutivo Renato Bustamante Arenas, Director Ejecutivo Nacional.

Redacción, estilo y diagramación: Verónica Acosta Ponce, periodista, Coordinadora de Comunicaciones AGSCh.

En nombre del voluntariado de nuestra Asociación,
¡Muchas gracias!



GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE