



SCOUTS[®]
Ecuador

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

★ **NIVEL DISTRITO**

PRIMERA EDICIÓN 2020



SCOUTS
Ecuador

Créditos:

Elaboración:

Jorge Luis Aray

Aportes:

Lorena Freire

Galo Salazar

Fernando Erazo

Carlos Valencia

Revisión:

Comité Nacional de Adultos 2020

Diseño y Diagramación:

Carlos Bajaña F.



Prohibido su uso con fines comerciales. Se permite su uso libre para fines educativos citando la fuente. Esta es una publicación de la Asociación de Scouts del Ecuador.
Quito- Ecuador

www.scoutsecuador.org



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS – NIVEL DISTRITO

1era. Edición - diciembre 2020

Este documento es producto de la recopilación de diferentes espacios de análisis y evaluación, así como, de actividades desarrolladas durante los talleres y cursos realizados desde mediados del 2019. Responden al proceso de determinación de las necesidades de la organización tomando en consideración las prioridades estratégicas de Scouts Ecuador para el logro de la misión del Movimiento Scout y de la Visión 2023.

En el diseño de los perfiles se utilizaron métodos de observación y entrevista para la descripción y análisis de cada uno de los cargos en el nivel de Distrito. Todos los elementos que aquí se exponen fueron constatados con documentos institucionales y normativas de la Asociación en los que para la mayoría de los casos existen una ampliación y clarificación de los roles que los dirigentes pueden asumir dentro de la Asociación. En ningún caso se contrapone con lo estipulado en el estatuto y los reglamentos.

Finalmente, el manual de descripción de cargos está destinado principalmente a los dirigentes que tienen funciones distritales, en donde se presenta una guía para su aplicación en las distintas etapas del ciclo de vida del adulto. Además, hacia el Equipo Nacional de Formación y Voluntariado para el diseño, entrega y evaluación de las sesiones de formación bajo un enfoque por competencias.

Control de Documentos ASE:	
Personas o instancia que elabora el documento,	Jorge Luis Aray
Fecha de aprobación	Enero 2021
Fecha de publicación	06/01/2021
Fecha de última revisión/versión/actualización	N/A
Personas o instancia que aprobó el documento	Comisión de Educación
reemplaza/deroga a algún documento anterior	Ninguno
Entrada en vigor del documento	06/01/2021



Contenido

INTRODUCCIÓN.	5
COMO USAR ESTE DOCUMENTO	6
MISIÓN, VISIÓN Y PROPÓSITO DEL MOVIMIENTO SCOUT	7
ORGANIGRAMA SIMPLIFICADO DEL DISTRITO SCOUT	8
PERFIL DE CARGO COMISIONADO(A) DE DISTRITO.....	8
PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) ADMINISTRATIVO.....	10
PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) DE PROGRAMA.....	12
PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) DE FORMACIÓN	14
PERFIL DE SUB COMISIONADO(A) DE COMUNICACIONES	16



INTRODUCCIÓN.

La Asociación de Scouts del Ecuador cuenta con estructuras para operativizar sus planes y estrategias con la finalidad de cumplir la misión del Movimiento Scout. En cada estructura existen cargos en los que se distribuyen las diferentes tareas que cada adulto debe realizar, alineadas de tal manera que, en su conjunto, trabajan para alcanzar el objetivo por el cual existe dicha estructura. Todo lo anterior corresponde al principio de coherencia organizacional.

“El Distrito es una estructura de animación y coordinación operacional y educativa de los planes nacionales en el ámbito de su competencia territorial, al mismo tiempo que representa a los Grupos en esos niveles.”¹ De esta declaración se resalta que la razón de ser de esta estructura es la de promover y dinamizar las estrategias nacionales de la Asociación en el territorio donde opera.

Comprendiendo que existen niveles funcionales para diferenciar el objetivo principal de cada uno de los cargos, en el caso del Distrito corresponde al nivel de implementación, entendiendo que son todas las actividades orientadas a brindar apoyo y soporte para que sean aplicadas las estrategias, procesos y herramientas que son diseñadas desde la Oficina Nacional.

Todo este orden de ideas se encuentra desarrollado y plasmado en este documento de manera sistematizada para su uso práctico por quienes estén vinculados en un Distrito Scout, así como para quienes realizan tareas de acompañamiento, apoyo y formación. Esperamos que su lectura sea de utilidad para el ejercicio adecuado de sus funciones.

Jorge Luis Aray
Gestor de Formación y Voluntariado
Asociación de Scouts del Ecuador

¹ Art. 75 del estatuto de la Asociación de Scouts del Ecuador



COMO USAR ESTE DOCUMENTO

En este documento se presenta información relevante acerca de cada uno de los cargos que existen en un Distrito Scout. Aunque está orientado para que sea de fácil comprensión, sugerimos como lectura previa la Política Nacional de Adultos de la Asociación de Scouts del Ecuador.

A continuación, daremos una explicación rápida de cada apartado dentro de un perfil de cargo.

Descripción

Muestra desde una perspectiva general, cuáles son las actividades principales del cargo.

Información relacionada a la vinculación y reporte

Proporciona datos con respecto al área estratégica, el nivel de funcionalidad, periodo y quienes son los responsables del nombramiento, seguimiento y evaluación.

Información acerca de las relaciones

Describe con quien o quienes tendrán contacto directo en el quehacer de sus funciones.

Requisitos Objetivos

Son todos requerimientos para ocupar el cargo. Adicional a estos e independiente del cargo, deben considerarse lo descrito en el perfil básico del dirigente incluido en el manual de descripción de cargos nivel grupo.

Responsabilidades

Son el conjunto de deberes que el dirigente se compromete a cumplir y del cual es responsable al asumir el cargo.

Funciones

Aquí se describen que se espera que realice cada dirigente en dicho cargo. Tenga en cuenta que para la ejecución de una función implica la realización varias actividades o tareas.

Competencias

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos para ejecutar de manera eficiente y eficaz cada una de las funciones descritas en el perfil. Si las funciones describen *el que deben hacer*, las competencias indican *el cómo deben hacerlo*, para ello para cada competencia están asociados unos comportamientos que se encuentra detallados en el Manual de Competencias y Comportamientos.



MISIÓN, VISIÓN, PROPÓSITO Y CAUSA DEL MOVIMIENTO SCOUT

La Misión del Movimiento Scout, a través de un sistema de valores basado en la Promesa y la Ley Scout, es:

“Contribuir a la educación de los jóvenes para que participen en la construcción de un mundo mejor, donde las personas se desarrollen plenamente y desempeñen un papel constructivo en la sociedad”.

Esta Misión se cumple:

- Con la participación de los jóvenes en un proceso de educación no formal durante sus años de formación;
- Utilizando un método específico que convierte a cada joven en el principal agente de su propio desarrollo, de modo que llegue a ser una persona autónoma, solidaria, responsable y comprometida; y,
- Ayudando a los jóvenes a establecer un sistema de valores para su vida, basado en principios espirituales, sociales y personales que se expresan a través de la Promesa y la Ley Scout

La Visión de Scouts Ecuador

Para el 2023 Scouts del Ecuador será una organización sostenible. Líder en Ecuador en educación no formal y de referencia internacional. Con más de 15000 miembros, proponiendo un programa de jóvenes atractivos y educativo, facilitado por adultos idóneos, en un espacio seguro para todos e impactando de manera positiva en su vida que fomenta ciudadanos activos.

La Causa

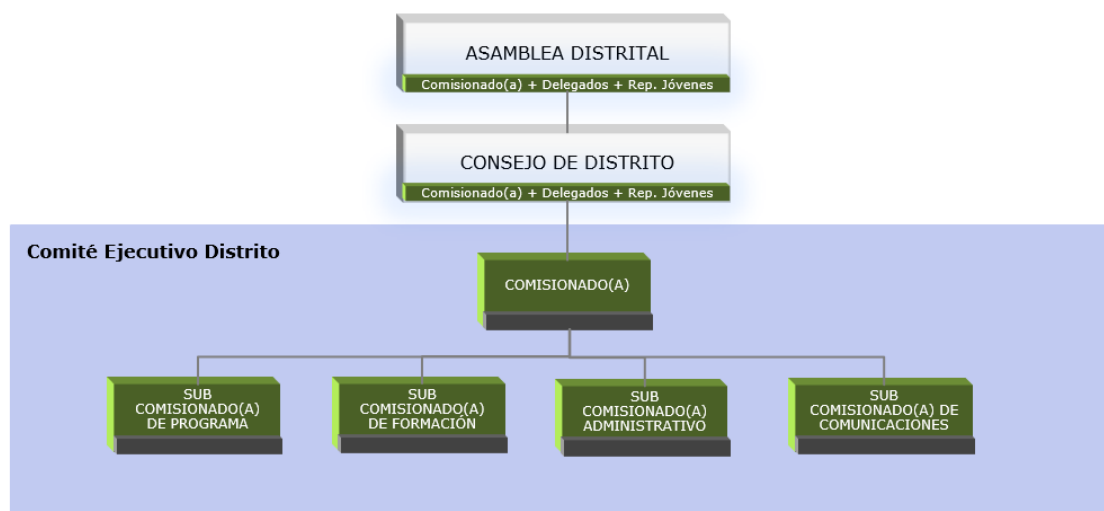
Reafirmando el deseo del Movimiento para crear un mundo mejor, y en un esfuerzo para diferenciar a la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS) de otras organizaciones con aspiraciones similares, se adopta “Educación para la Vida”, como la causa del Movimiento.

El Propósito

El propósito del Movimiento Scout es contribuir al desarrollo pleno de las capacidades de los jóvenes, ayudándoles a desarrollarse en sus dimensiones físicas, intelectuales, sociales y espirituales, como personas, como ciudadanos responsables y como miembros de sus comunidades locales, nacionales e internacionales.



ORGANIGRAMA SIMPLIFICADO DEL DISTRITO SCOUT



PERFIL DE CARGO COMISIONADO(A) DE DISTRITO

DESCRIPCIÓN

Es un miembro activo de un Grupo Scout que ha sido elegido o elegida para ocupar el cargo de Comisionado(a). En tal calidad dirige la Asamblea, el Comité Ejecutivo y el Consejo de Distrito; preside sus reuniones, hace ejecutar sus acuerdos, dirige la acción de los Subcomisionados(as) Distritales, promoviendo el buen funcionamiento y crecimiento cualitativo y cuantitativo del Distrito.

AREA ESTRATÉGICA	Gestión Institucional
ESTRUCTURA DE ACCIÓN	Distrito Scout
TIPO DE VINCULACION	Voluntaria
NIVEL DE FUNCIONALIDAD	Implementación
RESPONSABLE DEL NOMBRAMIENTO	Asamblea de Distrito
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Por elección
PERIODO DEL NOMBRAMIENTO	3 años
RESPONDE DE SU GESTIÓN	Asamblea de Distrito
LE RESPONDE DE SU GESTION	Comité Ejecutivo
EVALUADOR DE SU DESEMPEÑO	Consejo de Distrito

RELACIONES INTERNAS:

Comité Ejecutivo del Distrito, Jefes y Sub Jefes de Grupo, Gestores Nacionales.

**RELACIONES EXTERNAS:**

Instituciones, Empresas, ONG, Comunidad en General.

REQUISITOS OBJETIVOS

- Ser mayor de 21 años, en pleno goce de sus derechos de ciudadanía.
- Competencias Básicas del Sistema de Educación Formal del país o similar.
- Certificación Básica y en proceso de obtener la Certificación Formal en Dirección Institucional Nivel Distrito.
- Disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones del cargo y capacitarse.

RESPONSABILIDADES

- Desde su rol, orientar a que todas las acciones contribuyan al logro de la Misión del Movimiento Scout y de la Visión de Scouts Ecuador.
- Participar de las reuniones que le corresponde en el cargo.
- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea, Consejo y Comité Ejecutivo del Distrito, así como ejecutar y dar seguimiento de sus acuerdos.
- Designar a los o las Sub Comisionados(as) con acuerdo del Consejo de Distrito.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas de la Asociación de Scouts del Ecuador.
- Implementar y mantener buenas prácticas administrativas y de gobernanza.
- Presentar periódicamente los informes de gestión ante el Consejo y Asamblea de Distrito.
- Motivar la participación de los Grupos Scouts de su distrito en actividades y eventos distritales, nacionales e internacionales.
- Liderar y promover la gestión, el control, la rendición de cuentas, la transparencia y la democracia dentro del Distrito.
- Promover la calificación anual de los Grupos Scouts que pertenecen al Distrito.
- Ejecutar las funciones y tareas del cargo descrito en el presente documento.
- Desarrollar las competencias requeridas para el cargo.
- Motivar la participación de los dirigentes en los eventos y espacios de aprendizaje de carácter nacional.

FUNCIONES

- Representar al Distrito en todas las instancias de la Asociación y ante la comunidad en general.
- Gestionar y administrar los recursos necesarios para el efectivo funcionamiento del Distrito Scout.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Distrito.



- Liderar y promover la gestión, el control, la rendición de cuentas, la transparencia y la democracia dentro del Distrito Scout.
- Promover todas las acciones relacionadas a salvaguardar la integridad de los miembros y de la organización es su ámbito de acción.

COMPETENCIAS:

Esenciales:

Adaptabilidad al Cambio (2)	Planeamiento Estratégico (2)
Aprendizaje y Desarrollo Personal (2)	Relaciones Interpersonales (3)
Compromiso (3)	Trabajo en Equipo (3)
Conciencia Organizacional (2)	

Específicas Funcionales:

Representación Institucional	Administración
Dirección de Equipos	Planificación y Organización
Desarrollo Institucional Distrito	Gobernanza

Específicas Técnicas²:

Reuniones Efectiva	Gestión de Riesgos
Mediación y Resolución de Conflicto	Gestión de Adultos
Asesoría Personal	Comunicación Asertiva

PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN

Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Distrito. La persona que ejerce este cargo tiene por función promover, coordinar y dirigir todas las actividades distritales que digan relación con la administración, las finanzas, el equipamiento y el patrimonio de la Asociación en el Distrito.

AREA ESTRATEGICA
ESTRUCTURA DE ACCIÓN
TIPO DE VINCULACION

Desarrollo Institucional
Distrito Scout
Voluntaria

² Las competencias específicas son una amplia oferta para el desarrollo complementario del dirigente, en este documento se identifica algunas competencias relevantes.



NIVEL DE FUNCIONALIDAD	Implementación
RESPONSABLE DEL NOMBRAMIENTO	Comisionado(a) de Distrito
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Por designación
PERIODO DEL NOMBRAMIENTO	1 año, renovable
RESPONDE DE SU GESTIÓN	Comisionado(a) de Distrito
LE RESPONDE DE SU GESTION	Ninguno
EVALUADOR DE SU DESEMPEÑO	Consejo de Distrito

RELACIONES INTERNAS:

Jefes de Grupo, Gestores Nacionales

RELACIONES EXTERNAS:

Instituciones, Empresas, ONG, Comunidad en General.

REQUISITOS OBJETIVOS

- Ser mayor de 21 años.
- Competencias Básicas del Sistema de Educación Formal del país o similar.
- Certificación Básica y en proceso su Certificación Formal en Gestión Institucional nivel Distrito.
- Disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones del cargo y para capacitarse.

RESPONSABILIDADES

- Desde su rol, orientar a que todas las acciones contribuyan al logro de la Misión del Movimiento Scout y de la Visión de Scouts Ecuador.
- Participar en las reuniones del Comité de Distrito, del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.
- Asistir al Comisionado de Distrito en funciones relativas a la aplicación de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- Colaborar con los Subcomisionados Distritales de Programa y de Formación, particularmente en la provisión de los servicios de apoyo respectivamente.
- Cumplir los reglamentos y el estatuto de la Asociación de Scouts del Ecuador.
- Ejecutar las funciones y tareas del cargo descrito en el presente documento.
- Desarrollar las competencias requeridas para el cargo.

FUNCIONES

- Llevar al día el libro de actas de la Asamblea, del Consejo y del Comité Ejecutivo de Distrito, documentación y archivos distritales; despachar citaciones a las reuniones de Asamblea, de Consejo y de Comité Ejecutivo; informar de los



acuerdos adoptados a quien corresponda y atender las demás tareas administrativas del Distrito.

- Conducir las acciones de recolección de fondos, la tesorería y los demás aspectos de la gestión económico-financiera del Distrito, rindiendo cuenta escrita de manera periódica sobre la gestión económica y administrativa de los fondos entregados a su responsabilidad.
- Preparar el presupuesto anual del Distrito, controlar el comportamiento de egresos e ingresos y girar los fondos del Distrito con la Aprobación del Comisionado de Distrito, o de quien lo subrogue, de acuerdo con el presupuesto anual.
- Asegurar el cuidado del equipamiento y patrimonio del Distrito y preparar el inventario de los bienes propios y de aquellos bienes institucionales que hayan sido entregados a la responsabilidad del Distrito.
- Promover el registro anual de miembros por parte de los Grupos y atender a los aspectos operativos de este sistema que hayan sido descentralizados por la Asociación.

COMPETENCIAS:

Esenciales:

Adaptabilidad al Cambio	Planeamiento Estratégico
Aprendizaje y Desarrollo Personal	Relaciones Interpersonales
Compromiso	Trabajo en Equipo
Conciencia Organizacional	

Específicas Funcionales:

Competencias Administrativas	Planificación y Organización
Gestión Financiera	Gestión de Proyectos

Específicas Técnicas:

Manejo de Información	Competencias Digitales
Inteligencia Emocional	Comunicación Asertiva

PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) DE PROGRAMA

DESCRIPCIÓN

Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Distrito cuyas tareas consisten en coordinar y ejecutar las actividades de programa planificadas por el Distrito y promover



la implementación de todas las estrategias nacionales relacionadas al Programa de Jóvenes.

AREA ESTRATEGICA	Programa de Jóvenes
ESTRUCTURA DE ACCIÓN	Distrito Scout
TIPO DE VINCULACION	Voluntaria
NIVEL DE FUNCIONALIDAD	Implementación
RESPONSABLE DEL NOMBRAMIENTO	Comisionado(a) de Distrito
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Por designación
PERIODO DEL NOMBRAMIENTO	1 año, renovable
RESPONDE DE SU GESTIÓN	Comisionado de Distrito
LE RESPONDE DE SU GESTION	Ninguno
EVALUADOR DE SU DESEMPEÑO	Consejo de Distrito

RELACIONES INTERNAS:

Jefes y Sub Jefes de Grupo, Gestores Nacionales.

RELACIONES EXTERNAS:

Instituciones, Empresas, ONG, Comunidad en General.

REQUISITOS OBJETIVOS

- Ser mayor de 21 años.
- Competencias Básicas del Sistema de Educación Formal del país o similar.
- Certificación Básica y en proceso su Certificación Formal en Gestión Institucional nivel Distrito.
- Disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones del cargo y para capacitarse.

RESPONSABILIDADES

- Desde su rol, orientar a que todas las acciones contribuyan al logro de la Misión del Movimiento Scout y de la Visión de Scouts Ecuador.
- Participar en las reuniones del Comité de Distrito, del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.
- Asistir al Comisionado de Distrito en funciones relativas a la implementación del Programa de Jóvenes de la Asociación.
- Cumplir los reglamentos y el estatuto de la Asociación de Scouts del Ecuador.
- Ejecutar las funciones y tareas del cargo descrito en el presente documento.
- Desarrollar las competencias requeridas para el cargo.
- Motivar la participación de las unidades en actividades y eventos distritales, nacionales e internacionales.
- Utilizar las herramientas que provee la Oficina Nacional para el desarrollo de sus funciones.



FUNCIONES

- Proponer y ejecutar actividades y eventos educativos en beneficio de los jóvenes del Distrito en conjunto con el Comité Ejecutivo Distrital.
- Disseminar los materiales y herramientas de apoyo educativo dentro de los Grupos Scouts.
- Apoyar en la mejora de los indicadores de la Calificación Grupal relacionados al Programa de Jóvenes.
- Promocionar y promover la implementación de las estrategias nacionales con respecto al Programa de Jóvenes tales como la Participación Juvenil, el Marco Mundo Mejor, la Insignia de Mérito y demás.
- Proponer las adaptaciones al Programa que surjan de las necesidades locales, mediante los mecanismos que se defina desde la Oficina Nacional.

COMPETENCIAS:

Esenciales:

Adaptabilidad al Cambio	Planeamiento Estratégico
Aprendizaje y Desarrollo Personal	Relaciones Interpersonales
Compromiso	Trabajo en Equipo
Conciencia Organizacional	

Específicas Funcionales:

Implementación Programa de Jóvenes	Organización de Eventos
Gestión de la Calidad	

Específicas Técnicas:

Inteligencia Emocional	Comunicación Asertiva
------------------------	-----------------------

PERFIL DE CARGO SUB COMISIONADO(A) DE FORMACIÓN

Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Distrito, cuyas tareas consisten en promover y coordinar todas las actividades que digan relación con la captación, formación y seguimiento de los Adultos Voluntarios, las que desarrolla a través de los Jefes de y Sub Jefes de Grupo.



AREA ESTRATEGICA	Adultos en el Movimiento Scout
ESTRUCTURA DE ACCIÓN	Distrito Scout
TIPO DE VINCULACION	Voluntaria
NIVEL DE FUNCIONALIDAD	Implementación
RESPONSABLE DEL NOMBRAMIENTO	Comisionado(a) de Distrito
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Por designación
PERIODO DEL NOMBRAMIENTO	1 año, renovable
RESPONDE DE SU GESTIÓN	Comisionado(a) de Distrito
LE RESPONDE DE SU GESTION	Ninguno
EVALUADOR DE SU DESEMPEÑO	Consejo de Distrito

RELACIONES INTERNAS:

Jefes y Sub Jefes de Grupo, Gestores Nacionales.

RELACIONES EXTERNAS:

Instituciones, Empresas, ONG, relacionadas con actividades de formación y capacitación.

REQUISITOS OBJETIVOS

- Ser mayor de 21 años.
- Competencias Básicas del Sistema de Educación Formal del país o similar.
- Certificación Básica y en proceso su Certificación Formal en Gestión Institucional nivel Distrito.
- Disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones del cargo y para capacitarse.

RESPONSABILIDADES

- Desde su rol, orientar a que todas las acciones contribuyan al logro de la Misión del Movimiento Scout y de la Visión de Scouts Ecuador.
- Participar en las reuniones del Comité de Distrito, del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.
- Asistir al Comisionado de Distrito en funciones relativas a la aplicación de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- Cumplir los reglamentos y el estatuto de la Asociación de Scouts del Ecuador.
- Ejecutar las funciones y tareas del cargo descrito en el presente documento.
- Desarrollar las competencias requeridas para el cargo.

FUNCIONES

- Asistir al Comisionado de Distrito, en funciones técnicas relativas a la correcta aplicación de la Política de Adultos de Scouts Ecuador.



- Gestionar las capacitaciones con la Oficina Nacional y/o instituciones que certifican competencias específicas para la formación continua de los adultos voluntarios del Distrito y en temas que complementan su formación.
- Motivar la participación de los adultos voluntarios en los espacios de formación y eventos nacionales.
- Orientar a los Adultos Voluntarios del Distrito sobre los procesos de certificación y recertificación, promoviendo que se encuentren con la vigencia requerida en el desempeño de sus cargos.

COMPETENCIAS:

Esenciales:

Adaptabilidad al Cambio	Planeamiento Estratégico
Aprendizaje y Desarrollo Personal	Relaciones Interpersonales
Compromiso	Trabajo en Equipo
Conciencia Organizacional	

Específicas Funcionales:

Adultos en el Movimiento Scout	Gestión de la Calidad
Asesoría Personal de Formación	Planificación y Organización

Específicas Técnicas:

Comunicación Asertiva	Inteligencia Emocional
-----------------------	------------------------

PERFIL DE SUB COMISIONADO(A) DE COMUNICACIONES

Es uno de los miembros del Comité Ejecutivo de Distrito. La persona que ejerce este cargo tiene por función manejar las comunicaciones y correspondencia del Distrito.

AREA ESTRATEGICA	Desarrollo Institucional
ESTRUCTURA DE ACCIÓN	Distrito Scout
TIPO DE VINCULACION	Voluntaria
NIVEL DE FUNCIONALIDAD	Implementación
RESPONSABLE DEL NOMBRAMIENTO	Comisionado(a) de Distrito
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Por designación
PERIODO DEL NOMBRAMIENTO	1 año, renovable
RESPONDE DE SU GESTIÓN	Comisionado(a) de Distrito



**LE RESPONDE DE SU GESTION
EVALUADOR DE SU DESEMPEÑO**

Ninguno
Consejo de Distrito

RELACIONES INTERNAS:

Jefes de Grupo, Gestores Nacionales

RELACIONES EXTERNAS:

Instituciones, Empresas, ONG, Comunidad en General.

REQUISITOS OBJETIVOS

- Ser mayor de 21 años.
- Competencias Básicas del Sistema de Educación Formal del país o similar.
- Certificación Básica y en proceso su Certificación Formal en Gestión Institucional nivel Distrito.
- Disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones del cargo y para capacitarse.

RESPONSABILIDADES

- Desde su rol, orientar a que todas las acciones contribuyan al logro de la Misión del Movimiento Scout y de la Visión de Scouts Ecuador.
- Participar en las reuniones del Comité de Distrito, del Consejo de Distrito y en otras en que le corresponda.
- Asistir al Comisionado de Distrito en funciones relativas a la aplicación de las Políticas de Administración y Finanzas de la Asociación.
- Colaborar con los Subcomisionados Distritales de Programa y de Formación, particularmente en la provisión de los servicios de apoyo respectivamente.
- Cumplir los reglamentos y el estatuto de la Asociación de Scouts del Ecuador.
- Ejecutar las funciones y tareas del cargo descrito en el presente documento.
- Desarrollar las competencias requeridas para el cargo.

FUNCIONES

- Informar a los miembros del Distrito Scout, acerca de las actividades y eventos nacionales, noticias e informaciones generadas desde la Oficina Nacional y de las resoluciones tomadas por las instancias superiores y distritales.
- Llevar la correspondencia del Distrito Scout.
- Citar oportunamente a reunión a los miembros del Comité, Consejo y Asamblea de Distrito a solicitud del Comisionado(a).
- Manejar las redes sociales y otros medios de comunicación digitales del Scout.

COMPETENCIAS:



Específicas Funcionales:

Manejo de información	Competencias Digitales
Redacción	