

# Políticas y Procedimientos de la Comisión Nacional de Formación

*Aprobado por la Dirección Ejecutiva  
Nacional sesión 5 de Octubre de 2017*

*Comisión Nacional de Formación*



## Presentación

El presente documento considera las Políticas y Procedimientos que aplican para la Comisión Nacional de Formación a partir de 05 Octubre de 2017.

Esta segunda edición considera los criterios básicos para que se brinden las acciones y alternativas que requiere la Comisión, aplicando criterios uniformes y permitiendo agilidad en sus procesos. De igual manera se determinan las normas a observar para el correcto desempeño de los miembros de la Comisión.

La versión inicial esta basada en la propuesta generada en la Reunión Nacional de Directores realizada en Meztitla, Morelos en febrero de 2016. Esta nueva versión complementaria esta integrada con las aportaciones recibidas y con los trabajos realizados durante la Cumbre Scout 2016 por un grupo de directores, por los directores que implementaron cursos durante todo el año 2016, así como por las sugerencias realizadas en el taller de Directores realizado en Morelia en 2017. Agradecemos las aportaciones a todas las personas que colaboraron.

## Cómo administrar un proceso de formación

### De los participantes

- Que cubran los requisitos publicados en la convocatoria.
- Al inicio del proceso notificarle sus responsabilidades (horas mínimo de asistencia, participación requerida para aprobar curso, requisitos para certificación si fuera el caso, uso de instalaciones, uso de teléfonos celulares, expectativas, etc. denominado genéricamente "Encuadre").

### De Coordinadores y Formadores

- Darles a conocer sus funciones.
- Dar a conocer los equipos que se integran por sección.
- Solicita con anticipación sus fichas de sesión.
- Darles a conocer presupuesto para cada sesión (y el proceso para comprobación de gastos).
- Darles a conocer cronograma y horarios de reuniones de planeación y evaluación.

## Presupuesto de cada curso de Provincia

- El presupuesto de cada curso (Inducción al Escultismo, Insignia de Madera o Formación Posterior) debe presentarse al Consejo de Provincia para su autorización y obtención del acuerdo, de no tener autorización del presupuesto no se llevará a cabo.

- La cuota determinada se captura en la solicitud de Clave de Autorización (CLAC) y convocatoria respectiva.
- El presupuesto se debe ejercer en las actividades previas y durante el desarrollo del curso.
- El responsable del ejercicio del presupuesto del curso es un administrador designado por el Director del curso.
- Para avalar cada nota o factura de ejercicio de recursos deben ir firmados por el Director y el administrador de curso en la parte trasera de dicho documento.
- Al finalizar el curso, el Director debe rendir cuentas al Consejo de Provincia, precisando si existe ganancia o pérdida. Dicha información debe estar acorde a lo notificado por el administrador del curso.
- El formato del informe que rinda el director debe ser sencillo y comprensible, con desglose de entradas y salidas, así como montos parciales por agrupación de conceptos (papelería, tecnología, instalaciones, etc).
- El plazo máximo para rendir cuentas es de dos meses después de finalizar la última actividad.
- El informe final del presupuesto ejercido en el curso debe ir firmado por el administrador del curso y el Director del mismo.
- En caso de existir un monto positivo (remanente) se deberá proceder a integrar la ganancia para aplicarse en el mantenimiento del equipo utilizado (proyector, computadora, cableado, extensiones, etc.) o en su defecto invertir el saldo en objetos de utilidad para los cursantes.
- En caso de existir un monto negativo (por ejemplo, por no alcanzar el punto de equilibrio, sobrepasar la partida de imprevistos, incremento en costos de alguna partida, etc.) el administrador informará al director antes de hacer alguna erogación de dinero y éste tomará decisiones en coordinación con el administrador de la provincia.
- El monto de pérdida de un curso debe quedar cubierto por la provincia sede administrativa del curso.
- Los cursos de: Inducción al Escultismo, Insignia de Madera y Formación Posterior que capaciten adultos procedentes de varias provincias, están obligados a manejar las cuotas en la cuenta bancaria de ASMAC de la provincia que acuerde el Director del curso y cumplirá todas las condiciones anteriores.

## Presupuesto de Cursos TTT1 y TTT2

- El presupuesto de cada curso TTT1 y TTT2 debe presentarse a la Comisión Nacional de Formación para su autorización.
- El envío de esta información debe realizarse a la cuenta de correo [formacion@scouts.org.mx](mailto:formacion@scouts.org.mx) con una anticipación de al menos un mes previo a la publicación de la convocatoria.
- La cuota determinada se captura en la solicitud de Clave de Autorización (CLAC) convocatoria respectiva.
- El presupuesto se debe ejercer en las actividades previas y durante el desarrollo del curso.
- El responsable del ejercicio del presupuesto del curso es del administrador designado por el Director del curso.

- El director del curso aprueba los gastos a realizarse que estén contemplados en el presupuesto, así como situaciones adicionales.
- Las cuotas de los participantes deben depositarse en la cuenta bancaria que la provincia organizadora tenga registrada en la Oficina Scout Nacional, infomando el nombre del administrador del curso y la fecha en que se requieren los recursos los cuales define y aprueba el Director con apoyo del Organizador y administrador.
- Las compras de materiales y alimentos las llevará a cabo el equipo del administrador del curso.
- Para avalar cada nota o factura de ejercicio de recursos deben ir firmados por el Director y el administrador de curso en la parte trasera de cada documento.
- El administrador del curso hará un cierre financiero a más tardar 30 días posteriores de cada módulo.
- El informe final del presupuesto ejercido en el curso debe ir firmado por el administrador del curso y el Director del mismo.
- En caso de existir un monto positivo (remanente) se deberá proceder a integrar la ganancia para aplicarse en el mantenimiento del equipo utilizado (proyector, computadora, cableado, extensiones, etc.) o en su defecto invertir el saldo en objetos de utilidad para los cursantes.

## Curso de Inducción al Escultismo

- Los participantes pueden ser padres de familia y/o simpatizantes sin registro en la ASMAC.
- Los participantes que sean padres de familia y/o simpatizantes que no cuenten con registro en ASMAC, deben entregar antes de iniciar el curso, un documento firmado a la Dirección del curso para deslindar de cualquier responsabilidad a la ASMAC por su participación en las actividades del curso. Dicho documento debe estar firmado y permanecer en original en la administración del curso.
- Los participantes deben de entregar la ficha médica llena y firmada a la dirección del curso.
- La ficha médica para las personas no registradas en al ASMAC la solicitarán al director del curso.
- Los participantes que no tiene registro en la ASMAC pueden recibir constancia de participación, pero no podrán ser capturados en el portal por obvias razones.
- La cantidad mínima de cursantes para un curso de Inducción al Escultismo es de 25 participantes, no hay cantidad maxima permitida.
- El curso de Inducción al Escultismo es dirigido por un Director (certificado o en proceso de evaluación).
- En los cursos de Inducción al Escultismo se registran en la plataforma los participantes que hayan concluido el mismo y que tengan CUM vigente.
- La vigencia del curso de Inducción al Escultismo para considerarse como valido para participar en un curso de Insignia de Madera es de dos (2) años. Si una provincia requiere realizar nuevamente un Curso de Inducción al Escultismo en la misma sede, con el mismo equipo (dirección, formadores y organización) y con un período breve de máximo 2 o 3 meses entre el que ya se realizó y el nuevo, podrá utilizar la clac obtenida en el primero con autorización por escrito de la Comisión Nacional de Formación.

## Curso de Insignia de Madera

- La cantidad mínima de participantes para un curso de Insignia de Madera es de 25 personas, no hay cantidad máxima permitida.
- El Servicio que se desarrolle durante el Curso de Formación requiere la participación de todos los dirigentes que lo integran y si requiere recursos económicos, estos deberán considerar un presupuesto que deberá conocer y autorizar la dirección del curso, y ejercer quien este a cargo de dicho proyecto debiendo reportar al final el destino de su uso.
- Los formadores que participen en los Cursos de Insignia de Madera son aquellos que se encuentran certificados o que estén en proceso de serlo. La omisión de esta situación implica la reasignación del Director del curso.
- Las personas que en algún momento contaron con certificación como formador y tienen más de 1 año sin certificación deben proceder a su certificación antes de integrarse al staff de cualquier curso. La omisión de esta situación al integrar un equipo de formación para un curso implica la reasignación del Director del curso.
- Las personas que sean candidatos a ser formador certificado podrán participar en los equipos de administración o en alguna dinámica a manera de apoyo y trabajará en combinación con el formador certificado a manera de dupla en el diseño, exposición o desarrollo de una sesión y en ningún momento podrán hacerlo solos.
- Para coordinar una sección o Dirección Institucional el Formador que se asigne debe de estar certificado.
- Los participantes en el Curso de Insignia de Madera que hayan concluido y cambien de sección, deben cumplir la competencia de Programa de Jóvenes que corresponde a participar en los módulos 1, 2 y 3 del Esquema. Si cambia de sección a Dirección Institucional debe cumplir las competencias de: Administración del Grupo Scout, Conducción de Equipos de Trabajo y Uso de Ordenamientos que corresponde a participar en los módulos 1, 2 y 3. Si no tuviera una oportunidad de Curso de Insignia de Madera en fecha próxima, las alternativas serán: desarrollar las competencias de dichos módulos por medio de talleres que ofrezca la provincia o participación en mesas de trabajo o cumplir acciones acordadas con su consejo de grupo para que proceda la solicitud de Insignia de Madera. Todo ello con el seguimiento de sus formadores y con el Vo. Bo. de su Consejo de Grupo.
- Los dirigentes que deseen obtener recertificación en Insignia de Madera deberán participar en los módulos del Curso Insignia de Madera precisados en el punto inmediato anterior.
- Si el cursante cambia de cargo durante su Curso de Insignia de Madera, los formadores que están fungiendo como coordinadores revisarán su estatus y le notificarán sobre las evidencias que debe de cumplir.
- En los cursos de Insignia de Madera sólo se registran en la plataforma los participantes que hayan aprobado el mismo y que hayan cumplido con una evaluación mínima de 6 meses y máximo de 12 meses. Los 6 meses son a partir de la fecha de la implementación del último módulo del Curso.
- A las personas que tomaron los módulos necesarios para recertificar su Insignia de Madera se les puede solicitar en el portal dicho trámite en cuanto cumplan con los requisitos mínimos de membresía según su cargo y deberá de ser capturado su nombre y CUM en el portal.
- El curso de Insignia de Madera es dirigido por un Director (certificado o en proceso de evaluación), siempre y cuando cuente con un director adjunto certificado, quien en cualquier momento podrá asumir la dirección del curso si fuera necesario.

- El Director del Curso de Insignia de Madera es designado por la Comisión Nacional de Formación.
- Para acreditar el Curso de Insignia de Madera, los cursantes deben asistir como mínimo al 80% de Curso. Sin embargo, debe de cumplir actividades asignadas por su coordinador en el curso para cubrir las competencias de aquel 20% que no asistió. Al momento que se detecte si algún participante no ha logrado el porcentaje indicado se le debe notificar de inmediato. Si excede ese porcentaje puede continuar en el curso sin acreditarlo ni recibir constancia de termino, y los modulos faltantes los debe cubrir en otro curso.
- Los participantes que solamente cubran algunos módulos de su curso de Insignia de Madera deben obtener una constancia que precise claramente los módulos aprobados para que puedan cubrir los módulos faltantes en otro curso.
- La constancia de módulos aprobados del curso de Insignia de Madera solo tiene validez de un (1) año.
- Los participantes que pueden recibir su constancia (que apruebe todas las competencias) y Nudo de Gilwell son aquellos que hayan participado en el 100% del curso o que, tengan como mínimo el 80% de participación más el 20% de evidencias de actividades asignadas por su coordinar. Si los cursantes no culminan al final del módulo 5 el 100% , la constancia y Nudo los recibirán cuando completen el 20% de actividades y podrá ser como máximo cuatro meses después de haber culminado el módulo 5.

## Curso TTT1

- El curso tiene como mínimo 20 participantes y máximo 40.
- El candidato a participar debe contar con registro vigente en la ASMAC.
- El candidato a participar debe presentar su Acuerdo y Compromiso Mutuo (al inicio y al final del curso).
- El candidato a participar debe presentar copia de su certificado de Insignia de Madera, certificado de la oportunidad de posterior donde se actualizo o su certificado de recertificación.
- El candidato a participar debe comprobar su colaboración constante con un director de formación durante un año en oportunidades de formación.
- Contar por lo menos dos años de certificación como insignia de madera actualizada.
- El candidato a participar debe presentar su Plan Personal de Formación vigente.
- El candidato debe contar con la recomendación del Comisionado de Formación de la Provincia, o de un Director de Formación certificado o del Comisionado Nacional de Formación.
- El candidato a participar en un Curso TTT-1 debe ser avalado por algún Equipo de Formación de Provincia, o ser parte del nivel nacional. El candidato debe elaborar carta de exposición de motivos por los que quiere participar en este curso.
- El candidato debe completar la forma de registro y ficha médica, e incluir currículum personal y scout.
- El Director del curso TTT-1 es designado por la Comisión Nacional de Formación.
- Los formadores que apoyen en este curso deben ser exclusivamente Directores Certificados o que estén en proceso de recertificación.



- La certificación de formadores es un proceso exclusivo de la Comisión Nacional de Formación a solicitud de un Director que funge como Tutor del candidato y es el Director del curso quien ingresa la solicitud de certificación en el portal.
- Para solicitar la certificación el cursante debe cumplir con los requisitos establecidos en el documento respectivo.
- Los dirigentes/scouters que obtengan la calidad de formadores certificados son miembros del Equipo Nacional de Formación por lo que podrán ser requeridos en diferentes provincias para el apoyo de diferentes cursos y oportunidades de formación.
- Los dirigentes/scouters que participan en el Curso TTT-1 deben asistir al 90% de las actividades como mínimo para ser candidatos a ser certificados, y con el compromiso de cubrir el 10% faltante, previo acuerdo con el Director del Curso. El incumplimiento de este medidor es causal de separación automática del curso respectivo.
- En los cursos TTT-1 sólo se registran en la plataforma los participantes que hayan aprobado el mismo y después de haber tenido su respectiva evaluación favorable. El tiempo mínimo de evaluación es de 6 meses y máximo de 12 meses a partir del último módulo del curso.
- La entrega de certificaciones las realiza el director del curso, en su ausencia solo puede cubrir esta actividad otro director designado por la Comisión Nacional de Formación.
- Los participantes que no hayan acreditado el curso TTT-1 deben ser notificados de su status por el Vicepresidente de Métodos Educativos de Provincia o al comisionado de formación, el cual fue informado por el Director del curso en presencia de otro director certificado, indicando claramente las situaciones que llevan a dicha decisión.
- Si un dirigente scout no ha acreditado el curso TTT-1 en la primer oportunidad tendrá derecho a una segunda oportunidad para lograr acreditarlo y ser candidato a proceso de certificación. Si se diera el caso que tampoco fuera certificado en esta segunda oportunidad se evitará que dicho dirigente sea miembro de un equipo de formación o colabore en actividades de formación de cualquier tipo.
- Las causas mas comunes por las que un participante de un TTT-1 puede no aprobar el curso son:
  - Cumplir con un porcentaje de asistencia menor al 90%.
  - Que el director que funge como su tutor no avale la solicitud de certificación.
  - Haber excedido los tiempos de evaluación estipulados en estas políticas.
  - Que el director del curso así lo defina por bajo desempeño, indisciplina o actitudes inadecuadas durante su participación en el curso, durante su evaluación o por no alinearse al código de ética institucional (Ley Scout) o falta al Código de Gilwell o al reglamento del curso.
- Los requisitos que deben ir descritos en la convocatoria son:
  1. Contar con registro vigente en la ASMAC
  2. Contar con certificación vigente de Insignia de Madera (Presentar copia del certificado). En el caso de que el aspirante haya sido Formador con anterioridad, exponerlo en la carta de intención, relatando los años o épocas en que fue certificado.
  3. Presentar comprobante de haber participado en por lo menos 3 oportunidades de formación en dos años. Si el candidato tiene experiencia docente o en formación de adultos su caso sera revisado en la Comisión.

4. Demostrar que está actualizado en Programa de Jóvenes (recertificación de insignia de madera, curso de desarrollo sustentable, curso de formación posterior). Presentar certificado de actualización.
5. Si es de nivel grupo contar con sección o grupo que tenga membresía mayor a los mínimos y con la estructura operativa completa-equipo de scouters, si es dirigente contar con grupo con secciones con membresía mayor a los mínimos y estructura operativa completa.
6. Haber sido invitado y contar con la recomendación del Vicepresidente de Metodos de provincia o del Comisionado de Formación de la Provincia o de un Director de Formación o del Comisionado Nacional de Formación, comprometiéndose a colaborar por lo menos durante dos años (Exponerlo en la Carta de Intención).
7. Llenar completamente los Formatos de registro TTT1. (bajar todos los formatos de: <http://www.scouts.org.mx/formacion/>). El archivo debe ir titulado: CUM\_Nombre\_Apellido paterno. El envío en personal. Este archivo deberá ir en conjunto con la información de los puntos 2, 3, 4, 5 y 8
8. Poseer habilidades de tecnología de información, ya que parte del proceso de aprendizaje es en línea (Describir la habilidad en la carta de intención).
9. Contar con su P.P.F. y Acuerdo y Compromiso Mutuo, vigentes en su cargo actual.
10. El Director es elegido por el candidato y notificado a la Dirección de Curso en la primera sesión presencial.
11. Cubrir cuota de participación de acuerdo a la forma de pago seleccionada (Indicar la forma de pago al enviar la documentación).

## Curso TTT-2

- El curso tiene como mínimo 20 participantes y máximo 40.
- El candidato a participar debe contar con registro vigente en la ASMAC.
- El candidato a participar debe presentar su Acuerdo y Compromiso Mutuo al principio y al final del curso.
- El candidato a participar debe presentar copia de su certificado de Formador.
- El candidato a participar debe presentar su Plan Personal de Formación vigente.
- El candidato debe contar con la recomendación del Comisionado de Formación de la Provincia, o de un Director de Formación certificado o del Comisionado Nacional de Formación.
- El candidato a participar en un Curso TTT-2 debe haber ser avalado por algún Equipo de Formación de Provincia, o ser parte del nivel nacional.
- El candidato debe elaborar carta de exposición de motivos por los que quiere participar en este curso.
- El candidato debe completar la forma de registro y ficha médica, e incluir currículum personal y scout.
- El Director del curso TTT-2 es designado por la Comisión Nacional de Formación.
- Los formadores que apoyen en este curso deben ser exclusivamente Directores Certificados.
- La certificación de directores es un proceso exclusivo de la Comisión Nacional de Formación a solicitud del Director que funge como Tutor del candidato y es el Director del curso quien ingresa la solicitud de certificación en el portal.
- Para solicitar la certificación el cursante debe cumplir con los requisitos establecidos en el documento respectivo.
- Los dirigentes/scouters que obtengan la calidad de directores certificados son miembros del Equipo Nacional de Formación por lo que podrán ser requeridos en



diferentes provincias para el apoyo de diferentes cursos y oportunidades de formación.

- Los dirigentes/scouters que participan en el Curso TTT-2 deben de asistir al 90% de las actividades como mínimo para ser candidatos a ser certificados, y con el compromiso de cubrir el 10% faltante, previo acuerdo con el Director del Curso. El incumplimiento de este medidor es causal de separación automática del curso respectivo.
- Los candidatos a director que hayan concluido el curso TTT-2 deben dirigir un Curso de Inducción o ser adjuntos en un curso de Insignia de Madera de cualquier provincia o región, además deben de dirigir dos oportunidades de formación posterior (si tienen un curso de inducción), en coordinación con la Comisión de Formación de Provincia.
- En los cursos TTT-2 sólo se registran en la plataforma los participantes que hayan aprobado el mismo y después de haber tenido su respectiva evaluación favorable. El tiempo mínimo de evaluación y de dirigir sus cursos es de 6 meses y máximo de 12 meses a partir del último módulo del curso.
- La entrega de certificaciones las realiza el director del curso, en su ausencia sólo puede cubrir esta actividad otro director designado por la Comisión Nacional de Formación.
- Los participantes que no hayan acreditado el curso TTT-2 deben ser notificados de su status por el Vicepresidente de Métodos Educativos de Provincia o comisionado de formación, el cual fue informado por el Director del curso en presencia de otro director certificado, indicando claramente las situaciones que llevan a dicha decisión.
- Si un dirigente scout no ha acreditado el curso TTT-2 en la primer oportunidad tendrá derecho a una segunda oportunidad para lograr acreditarlo y ser candidato a proceso de certificación. Si se diera el caso que tampoco fuera certificado en esta segunda oportunidad el candidato solo podrá permanecer como formador.
- Las causas mas comunes por las que un participante de un TTT-2 puede no aprobar el curso son:
  - Cumplir con un porcentaje de asistencia menor al 90%.
  - Que el director que funge como su tutor no avale la solicitud de certificación.
  - Haber excedido los tiempos de evaluación estipulados en estas políticas.
  - Que el director del curso así lo defina por bajo desempeño, indisciplina o actitudes inadecuadas durante su participación en el curso, durante su evaluación o por no alinearse al código de ética institucional (Ley Scout) o falta al Código de Gilwell o al reglamento del curso.

## Directores

- Los Presidentes de Provincia, Vicepresidentes de Métodos Educativos o Comisionados de Formación que tengan la calidad de Director, podrán dirigir cursos en su provincia, buscando siempre la oportunidad a que otros Directores radicados en la misma puedan hacerlo, esto implica que no dirijan dos cursos consecutivos en su misma provincia.
- Para la asignación de Directores a cursos, la Comisión Nacional de Formación considerará la economía y administración de los recursos, garantizando que los gastos del Director sean lo más económicos posibles.

- Los Directores que pierdan su certificación por más de un año deben participar en el staff de un curso completo TTT-1 como apoyo en la administración o la asesoría de los participantes para que pueda considerarse su actualización Y posteriormente proceder a su solicitud de certificación.
- Los directores que tengan 1 año o más sin recertificarse deben participar en el siguiente TTT-2 como cursantes.
- Los directores a participar como staff en un curso TTT-2 son invitados por el Director asignado por la Comisión Nacional de Formación.
- Un director puede dirigir un segundo curso de posterior o Inducción al Escultismo sí y solo sí haya concluido el primero y habiendo ingresado al portal todo el informe incluidos los cursantes, asignando el status "Cerrado". Un director de Curso de Insignia de Madera está imposibilitado de dirigir otro curso similar si tiene pendiente la conclusión del primero y haber ingresado al portal todo el informe excepto los cursantes.
- Solo se toman en cuenta como evidencias para un director aquellas que estén relacionadas con una CLAC debidamente aprobada por la Comisión Nacional de Formación.
- Los Directores para Oportunidades de Formación posterior son propuestos por la CFP y deben de contar con el Vo. Bo. de la Comisión Nacional de Formación previa revisión de su desempeño
- La evaluación del desempeño de los directores considera aspectos como desarrollo del programa real contra el notificado en la solicitud de clac, formadores certificados, instalaciones adecuadas, material del curso, información proporcionada a los cursantes, tiempos correctamente asignados a los temas o contenidos curriculares y la(s) ficha(s) de actividad de adultos respectiva, apego al temario o contenido oficial.
- La evaluación de las visitas es considerada como un factor más para la posible recertificación de un director.

## Formadores

- La calidad de Formador es un requisito que debe cumplir el Vicepresidente de Métodos Educativos o el Comisionado de Formación de Provincia.
- Los formadores certificados apoyan en el desarrollo de temas o contenidos en los cursos inductivo, Insignia de Madera y formación posterior.
- Los formadores certificados apoyan como staff de administración en los cursos TTT-1 y TTT-2.
- Los formadores que tengan un (1) año o más sin recertificarse deben participar en el siguiente TTT-1 como cursantes.
- Sólo los formadores certificados o en proceso pueden desarrollar o impartir temas o contenidos en los cursos que se precisan en esta política. El uso de especialistas en algún tema o competencia en particular solo aplica si es aprobado por la Comisión Nacional de Formación en la autorización de la CLAC.
- Los dirigentes scouts que deseen incorporarse como formadores deben participar previamente en el curso TTT-1 y ser candidatos a certificarse como tales para contar con las herramientas, conocimientos y asesoría que les permitan un óptimo desempeño.
- Los cursos de Inducción al Escultismo, Insignia de Madera, Formación Posterior deben contar con un sesenta por ciento (60%) de formadores certificados o con formadores que hayan tomado TTT1 y que están en proceso de evaluación. El

40% pueden ser especialistas que por lo menos tengan 2 años con IM y que el director haya visto que tiene habilidades. Quedan excluidos de este rubro aquellas personas que participaron en un curso TTT-1 sin obtener la certificación respectiva.

- Los dirigentes scouts que participen en un TTT-1 y no sean certificados en el período máximo establecido de evaluación (12 meses) no pueden participar como formadores o expositores en cualquier tipo de cursos de formación. Hasta en tanto no asistan, de darse el caso, a una nueva oportunidad de curso TTT1
- Los dirigentes scouts que tengan participación en dos cursos TTT-1 sin haber obtenido la certificación respectiva no pueden ser miembros de la Comisión de Formación de su Provincia o cualquier otra provincia o del nivel nacional, así como quedan excluidos de presentarse como apoyo o staff de administración en cualquier curso de formación, en tanto no asista a una tercera oportunidad que se de en los tiempos definidos en el presente manual.
- Sólo se tomarán en cuenta como evidencias para un formador aquellas que estén relacionadas con una CLAC debidamente aprobada por la Comisión Nacional de Formación.

## Generales

- El uso de tres (3) o cuatro (4) maderos es exclusivo de los dirigentes scouts que cuentan con certificación vigente como formador o director respectivamente. Al momento de perder la vigencia, el dirigente en turno debe proceder a actualizar su insignia portando sólo dos (2) maderos en apego a ser digno de confianza como lo enuncia la Ley Scout. Esta política aplica para todos los adultos de todos los niveles.
- El cordón de director sólo se usa mientras se está dirigiendo curso y el otorgamiento al inicio del mismo lo realiza un miembro de la Comisión Nacional de Formación, en su ausencia el Vicepresidente de Métodos Educativos o el Comisionado de Formación de Provincia.
- La publicación y actualización de la relación de Formadores y Directores certificados es responsabilidad de la Comisión Nacional de Formación.
- Los Vicepresidentes de Métodos Educativos o Comisionados de Formación de Provincia deben consultar la relación de formadores y directores certificados para asegurarse que sus cursos y oportunidades de formación cuenten sólo con dirigentes actualizados y autorizados.
- Los dirigentes pueden participar en las oportunidades de formación como cusantes en cualquier parte del país. En tal caso debe informarle vía correo electrónico al Vicepresidente de Métodos Educativos o al Comisionado de Formación de provincia de su decisión.
- Los Directores de los cursos de: Inducción al Escultismo, Insignia de Madera y Formación Posterior son responsables de conformar su equipo de formación con formadores certificados o en proceso de evaluación. La prioridad para la integración del staff son los formadores de la provincia (al menos el 40%) y complementando con formadores de otra provincia si así lo considera conveniente el director. Los Vicepresidentes de Métodos Educativos o Comisionados de Formación de Provincia podrán sugerir al director asignado al curso u oportunidad de formación a formadores certificados o en proceso de evaluación) que pueden apoyar en el desarrollo del mismo.

- Los Directores de los cursos TTT1 y TTT2 son responsables de conformar su equipo de formación exclusivamente con Directores de Formación certificados.
- Los directores deben observar y respetar los requisitos, contenidos, estructura y duración de los módulos apegados totalmente a los Manuales. De no apegarse, el director podrá ser removido del curso respectivo, se procederá a reasignar un nuevo director por parte de la Comisión Nacional de Formación.
- Los Directores de curso son los responsables de capturar la información en la plataforma para la solicitud de CLAC, y quienes, al recibir la información necesaria por parte del Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación, capturar el informe y realizar el cierre.
- Los cursos deben proporcionar refrigerios acorde a la región donde se lleva a cabo el curso.
- Debe cuidarse el medio ambiente por lo que es inaceptable el uso de utensilios desechables.
- Los refrigerios deben ser económicos para que la cuota del curso sea adecuada.
- Los costos que se generen por concepto de acampados, renta del lugar y alimentos del equipo de formación dentro de un curso, deben ser absorbidos en su totalidad por el curso. En oportunidades de formación en donde se tenga que transportar al Director de otra ciudad, el curso cubrirá el rubro y viáticos básicos y moderados.
- Los directores y formadores deben cumplir correctamente las políticas aquí expresadas. La realización de cursos, oportunidades o talleres sin la respectiva CLAC puede causar la finalización de su calidad como tales.
- La solicitud de certificaciones debe cumplir el procedimiento establecido, solo casos excepcionales serán tratados ante la Comisión Nacional de Formación, previo seguimiento de lo aquí establecido.
- El incumplimiento de las políticas aquí establecidas debe ser notificado a la Comisión Nacional de Formación para evaluar las acciones a tomar en cada caso, para ello la cuenta de correo adecuada es [formacion@scouts.org.mx](mailto:formacion@scouts.org.mx) Se solicita su objetividad al notificar desviaciones precisando puntualmente solo hechos.

## Consideraciones

- Se clasifican como consideraciones todas aquellas situaciones en que un director o formador certificado o en proceso de evaluación incumple las políticas establecidas para el curso asignado o para un proceso de la Comisión Nacional de Formación.
- Se consideran miembros de la Comisión Nacional de Formación a todos los formadores y directores certificados.
- Los miembros de la Comisión Nacional de Formación NO podrán:
  - Participar como formador o dirigir un curso sin CLAC.
  - Ser director de un curso sin haber notificado su aceptación a Vicepresidencia de Métodos Educativos o la Comisión de Formación de Provincia, así como la Comisión Nacional de Formación.
  - Como director solicitar certificaciones malinformando o alterando datos o por otros medios a los establecidos por la Comisión Nacional de Formación.
  - Como director aplicar diferentes temarios o contenidos a los establecidos para los Cursos que están homologados por la Comisión Nacional de

Formación. Así como incumplir los tiempos establecidos en una reducción mayor al 10% de lo correcto.

- Como Director incluir expositores o formadores en los diferentes cursos a personas que no tienen calidad de “formador” o no están en proceso de certificación como tal y desarrollan o exponen temas o contenidos.
  - Como Director entregar certificaciones que corresponden a otro Director sin el aval respectivo, o sin autorización del Vicepresidente de Métodos Educativos.
  - Como Director ser prestador de nombre en un curso y no asistir.
- En caso de presentarse las situaciones anteriores el Comisionado Nacional de Formación, en cuanto tenga conocimiento de la causa, puede remover al director asignado al curso que este dirigiendo en ese momento y solicitar a la Dirección Ejecutiva Nacional la suspensión de la calidad de director por un período que la misma designe y puede ir desde:

4 meses (Duración estimada entre la realización de oportunidades de formación posterior en cada provincia)	Proporcionar información incorrecta para solicitar una certificación
	Informar incorrectamente a la CNF (informe final o cualquier comunicado solicitado)
	Incluir gente no certificada o en proceso de serlo como formador o coordinador de sección
	Realizar una actividad en nombre de otro director sin la autorización de la CNF (apertura de curso, entrega de certificaciones, solicitud de certificaciones, etc.)
	Mentir al director que realiza la visita de supervisión al curso u oportunidad por parte de la CNF
9 meses (duración estimada de un curso de Insignia de Madera desde su preparación hasta el cierre de la etapa presencial)	Ausencia del director en el curso mayor a 1 hora sin aviso de causa (enfermedad o accidente). En caso urgente o espontáneo pueda ser reemplazado por el Director adjunto y notificará a la Comisión Nacional de Formación por correo en la semana siguiente el evento
	No respetar el temario o contenido del curso asignado, incluyendo otros contenidos no apropiados o eliminando total o parcialmente los mismos
	No respetar los tiempos asignados en las guías para temas o contenidos de cursos
	Omitir Informar a la Provincia organizadora y/o a la CNF (lugar y horarios de curso, informe financiero final).
	Informar dolosamente a los cursantes en contra de las guías, documentos o políticas de la CNF o de los ordenamientos de la ASMAC



	Incluir como formadores o staff gente no declarada en la solicitud de CLAC
14 meses ( duración estimada de un curso TTT 1 o TTT2 desde su preparación hasta el cierre del mismo)	Iniciar un curso u oportunidad de formación sin contar con la CLAC respectiva (aún cuando se encuentre en trámite)
	Manejar efectivo fuera del presupuesto (Como campañas financieras o de generación de recursos) En caso de Acción y el Servicio deberá establecer un presupuesto o donativo para la correcta ejecución del mismo.
	Recibir donativos sin autorización
	Uso incorrecto de redes sociales o algun otro medio y que atente contra los valores que promueve el movimiento scout. Por ejemplo: palabras que denigren o consideradas como ofensivas o vulgares, maluso del uniforme, difusión de información confidencial sin autorización, descalificación de personas, documentos u organos de la ASMAC, uso o manejo inadecuado de logos y/o imagenes. (Considerar los ordenamientos relativos a Imagen institucional y uso del uniforme)
	Alterar las fechas en la solicitud de CLAC una vez obtenido la autorización
	Ejecutar un curso en fechas diferentes a las solicitadas en la CLAC. (A menos que notifique previamente a la comisión nacional por medio de correo)
	Utilizar evidencias de otro director para solicitar su certificación

- El director que sea suspendido de su calidad de director por la DEN (sin importar el período asignado) sólo puede ser considerado para una siguiente certificación por un período de un año.
- Un cursante cuyo status sea no aprobado, al finalizar dos participaciones en cursos TTT-1, no podrá integrarse a cursos de formación siendo staff u organización del mismo, en tanto no asista a una tercera oportunidad que se dara en los tiempos definidos en el presente manual.
- Un cursante cuyo status sea no aprobado al finalizar dos participaciones en cursos de Insignia de Madera, será motivo para notificar al grupo respectivo recomendando su “reasignación o retiro” y se le notificara al encargado de gestión de la provincia.
- En el caso de cursantes de TTT-1 o TTT-2 el director entregará una relación de no aprobados a la CNF para que sea consultable por los directores de cualquier curso y evitar incluirlos si tienen dos estatus “no aprobado” para el mismo nivel de curso.

- Un adulto no puede permanecer más de un período de 12 meses sin curso de Insignia de Madera y si ya la posee, debe de recertificarse a los dos años con las actualizaciones necesarias. De no asistir a curso para certificarse o recertificarse, eñ VPME o CFP notificara al encargado del area de gestión institucional de la provincia, el adulto en cuestión no debe contar con cargo.
- La conformación de los equipos de formación debe ser por formadores certificados, formadores en proceso de certificación y candidatos a ser formador que participan por primera vez en un curso.

## CLAC para Curso de Inducción al Escultismo

- El proceso de solicitud de la CLAC para curso de Inducción es de dos meses antes de la fecha de inicio como mínimo.
- Los temas están determinados por la Comisión Nacional de Formación y son fijos.
- El director designado es quien captura el equipo de formación, cronograma, tiempos de programa y presupuesto.
- Todo el proceso de captura incluido el cierre que hace el Director del curso en el sistema de formación, puede ser vista por el Comisionado de Formación de Provincia.
- El director durante el proceso de la solicitud de CLAC envía todas las fichas de sesión vía correo electrónico a la cuenta [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx)
- En caso de que la Comisión Nacional de Formación tenga observaciones, el tiempo máximo para notificar al Director vía correo interno del portal es de ocho (8) días.
- El cierre del curso se tiene que realizar al mes de concluido el curso.
- Los cursantes que se capturan al momento del cierre son todos los que participaron satisfactoriamente.

## CLAC para Curso de Insignia de Madera

- El proceso de solicitud de la CLAC para curso de Insignia de Madera es de mínimo dos meses antes de la fecha de inicio propuesta. Las competencias están determinadas por la Comisión Nacional de Formación y son fijas.
- El director designado para impartir un curso de formación debe enviar un correo a [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx) aceptando la responsabilidad del curso asignado para que pueda proceder a la captura de datos para solicitud de CLAC.
- El director designado es quien captura el equipo de formación, cronograma, tiempos de programa y presupuesto.
- Todo el proceso de captura incluido el cierre que hace el Director del curso en el sistema de formación, puede ser vista por el Vicepresidente de Métodos Educativos o el Comisionado de Formación de Provincia.
- El director envía todas las fichas de sesión vía correo electrónico a la cuenta [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx)
- En caso de que la Comisión Nacional de Formación tenga observaciones, el tiempo máximo para notificar al Director vía correo interno del portal es de ocho (8) días.

- El cierre del curso se tiene que realizar como plazo mínimo de 6 meses y máximo 12 meses después del término del último módulo.
- Las solicitudes de certificación de Insignia de Madera de un curso pueden ser tramitadas una vez haya reunido los requisitos y pasado mínimo 6 meses después del último módulo y que el Director haya capturado el nombre del cursante en el informe. El informe puede quedar sin enviar, sin embargo sí se puede tramitar la Insignia de Madera de estos casos. El tiempo máximo de evaluación y captura en el portal de un cursante aprobado de Insignia de Madera es de 12 meses y hasta entonces se debe de enviar el informe.
- Las cursantes que participan en módulos para recertificarse como Insignia de Madera pueden ser registrados en el sistema de formación una vez que concluyan con los módulos requeridos, sin pasar por período alguno de evaluación.

### CLAC para Curso de Formación Posterior

- El proceso de solicitud de la CLAC para curso de Formación posterior es de mínimo dos meses antes de la fecha de inicio propuesta.
- Los temas son propuestos por el Director de acuerdo a las necesidades detectadas por la provincia de acuerdo al censo de provincia
- Los temas son revisados por el Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación de Provincia antes de la captura en conjunto con el Director.
- El director designado es quien captura el equipo de formación, cronograma, tiempos de programa y presupuesto.
- Todo el proceso de captura incluido el cierre que hace el Director del curso en el sistema de formación, puede ser vista por el Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación de Provincia.
- El director, previo a la solicitud de CLAC, envía todas las fichas de sesión vía correo electrónico a la cuenta [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx)
- En caso de que la Comisión Nacional de Formación tenga observaciones, el tiempo máximo para notificar al Director vía correo interno del portal es de ocho (8) días.
- El cierre del curso se tiene que realizar como plazo máximo al mes después del término del curso.
- Los cursos de formación posterior deben considerar un mínimo de 8 horas efectivas (sin considerar refrigerios, descansos, honores, etc.) para su realización.
- El mínimo de participantes para un curso de formación de posterior debe considerar un mínimo de 25 participantes para su realización.
- La Comisión Nacional de Formación puede solicitar el censo respectivo a la provincia para su justificación.

### CLAC para Cursos TTT1 y TTT2

- El proceso de solicitud de la CLAC para cursos TTT-1 o TTT-2 es de dos meses antes de la fecha de inicio propuesta.

- El director designado para dirigir un TTT-1 o TTT-2 debe enviar un correo a [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx) aceptando la responsabilidad del curso asignado para que pueda proceder a la captura de datos para solicitud de Clac.
- El director designado cuenta con clave asignada por la Comisión Nacional de Formación para la captura de la CLAC y cierre de su curso en la plataforma.
- El director designado captura el equipo, planeación didáctica (genérica), relaciona temas con formadores certificados y presupuesto.
- El Director envía vía correo electrónico las fichas de sesión a la cuenta [formacion.presencial@scouts.org.mx](mailto:formacion.presencial@scouts.org.mx)
- El director puede realizar en la plataforma ajustes en la plantilla de formadores, cambios en la planeación durante el curso.
- El cierre del curso se debe de realizar a los seis (6) meses de concluido el curso como plazo mínimo y doce (12) meses como plazo máximo después de la última sesión en donde el Director captura solamente a los cursantes que tienen evaluación satisfactoria de parte de su Tutor y que son candidatos a certificarse.
- Los Comisionados de Formación de Provincia o los Vicepresidentes de Métodos Educativos o los presidentes de provincia, dependiendo de cada estructura, serán notificados de aquellos cursantes que no aprueben el curso.

## Certificación para Insignia de Madera

Solicitud de Certificación de Insignia de Madera (2 años)			
Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
1. El formador certificado que apoyo en el curso de Insignia de Madera realiza tres visitas/reuniones al cursante en su sección o grupo para evaluar el desempeño del mismo, al menos una de ella presencial (aplicación de competencias). Notificando al Jefe de Grupo el objetivo de su visita. En caso de que los formadores que impartieron el curso de Insignia de Madera residan en una localidad lejana, el director del curso solicitará a la Comisión Nacional de Formación designe formadores o directores cercanos a la localidad para que visiten al (a los) cursantes en su grupo para obtener la(s) evaluación(es) respectiva(s).	Formador Candidato a IM	Revisión para Scouters: de Membresía de programa de actividades Carpeta Scouter o Dirigente  Revisión para Dirigente: de Membresía de funciones desarrolladas Carpeta Scouter o Dirigente	De 6 a 12 meses


2.	El formador (o quien haya sido asignado por la CNF) notifica al director del curso de Insignia de Madera donde participo el candidato el resultado de todas las visitas y las sugerencias a implementar, con copia al Jefe de Grupo o Jefe inmediato superior.	Formador Director	Informe	
3.	El director incluye en la plataforma de formación al cursante como candidato a ser certificado.	Director	Plataforma de Formación	
4.	El Consejo de Grupo avala la existencia de la documentación requerida, AyCM, y PPF posterior a la obtención de la Insignia de Madera.	COG	AyCM PPF	
5.	El Consejo de Grupo llena la solicitud de Insignia de Madera la cual entrega al Vicepresidente de Métodos Educativos o al Comisionado de Formación de Provincia.	JG. COG.	Solicitud de Insignia de Madera El tiempo mínimo para ingresar una solicitud de Insignia de Madera es de 6 meses y máximo de 12 meses a partir de que concluye el último módulo.	Máximo 30 días
6.	El COG toma acuerdo de la aprobación.	COG.	AyCM "Formato de Acuerdos y Observaciones." (hasta diciembre de 2017) Formato de Evaluación Diagnóstica y Final (a partir de septiembre de 2018) Registro Vigente. Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos, no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo.	
Etapa 2				
1.	El JG hace llegar al VPME o CFP la solicitud de IM firmada por él en digital, así como el acta de consejo con el acuerdo correspondiente.	JG. CFP.	Solicitud Insignia de Madera Acta de consejo con Acuerdo	Máximo 7 días
2.	El Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación de Provincia valida en la plataforma de formación que el cursante este incluido en el curso	VPME CFP.	Plataforma de Formación	Máximo 7 días



respectivo, en caso positivo procede a su solicitud de certificación.			
3. En caso de que el participante no este incluido en la relación de personas del curso el Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación de Provincia contacta al Director del curso para aclarar la situación.	VPME CFP Director		
4. El Vicepresidente de Métodos Educativos o Comisionado de Formación de Provincia captura solicitud en plataforma y da seguimiento al proceso	VPME CFP.	Plataforma de Formación	
Etapa 3			
1. La CNF valida información de solicitud aprueba o no	CNF.		Máximo 15 días para dar respuesta
1a. Si aprueba la CNF genera archivo de certificado de Insignia de Madera y se envía a VPME o CFP a través del sistema.	CNF.		
1b. El VPME o CFP descarga archivo, imprime y entrega al JG para programar su entrega	VPME CFP. JG.		Máximo 7 días
1c. El Grupo Scout entrega la Insignia de Madera, la pañoleta de Gilwell y el certificado (de preferencia estar presente el VPME o CFP)	JG. VPME CFP.		Máximo 30 días
2. Si es rechazada la solicitud la CNF avisa vía plataforma el motivo del rechazo de la Insignia de Madera al VPME o CFP	CNF.		
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan en relación a días naturales.			

Recertificación de Insignia de Madera (2 años)			
Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
	Candidato	Contar con constancias de 3 cursos de formación posterior en 2 años, Scouters <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 de programa de Jóvenes</li> <li>• 1 de Protección Civil o Primeros Auxilios</li> </ul> Dirigentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 de Dirección Institucional</li> <li>• 1 de Protección Civil o</li> </ul>	2 años

		<p>Primeros Auxilios</p> <p>Evaluados por los formadores entregado al Director. Es necesaria la evaluación en consideración del Director y el coordinador.</p> <p>Si la Insignia de Madera es menor a 3 años participa en los 3 módulos del CIM, si tiene una antigüedad mayor a 3 años debe participar en el curso completo.</p>	
<p>El candidato que ya tiene más de 2 años con la Insignia de Madera presenta al JG el o los certificados de actualización, presenta la solicitud al Consejo de Grupo, el cual revisará la documentación:</p> <p>Certificados de 3 cursos posterior o participar en un CIM en los módulos 1,2 y 3.</p> <p>-Los certificados a presentar puedan ser de módulos del CIM y/o de cursos de formación posterior con CLAC y con cursos del tema tomados en otro lugar (trabajo, universidad, etc.)</p>	Candidato.	<p>Certificados de actualización AyCM</p> <p>Plan Personal de Formación actualizado</p> <p>Registro Vigente.</p> <p>Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas).</p> <p>Datos completos en REGNAL incluido cargo.</p>	1 día
1. El COG toma acuerdo de la aprobación	JG.	Se presenta la Solicitud	30 días
Etapa 2			
1. El JG hace llegar al VPME o CFP la solicitud de IM firmada por él en físico o en digital, así como el acta de consejo con el acuerdo correspondiente.	JG. VPME o CFP.		Máximo 7 días
2. El VPME o CFP captura solicitud en plataforma y da seguimiento al proceso.	VPME o CFP.		Máximo 7 días
Etapa 3			
1. La CNF valida información de solicitud, aprueba o no	CNF.		Máximo 15 días
1a. Si aprueba la CNF genera archivo de certificado y se envía a VPME o CFP	CNF.		
1b. El VPME o CFP descarga archivo, imprime y entrega al JG.	VPME o CFP. JG.		Máximo 7 días
1c. JG entrega certificación ( de preferencia estar presente VPME o CFP)	JG. VPME o CFP.		Máximo 7 días
2. La CNF avisa al VPME o CFP la razón motivo o rechazo de la recertificación	CNF.		
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan			



en relación a días naturales.

**Certificación como Formador (Vigencia 2 años)**

Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
1. El Director certificado que funge como Tutor revisa la documentación entregada por el candidato a Formador	Candidato Formador. Director Tutor. Director TTT1.	1. AyCM 2. Plan Personal de Formación como Formador 3. Bitácora de competencias 4. Bitácora de reuniones de seguimiento (controlada por el Director Tutor) Registro vigente Datos del REGNAL completos y con cargo asignado. Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo. TTT1 Completo (Constancia). Tener por lo menos un Curso de Actualización (Taller u oportunidades de formación sobre Programa de Jóvenes o Gestión Institucional). Haber participado en un Curso de Insignia de Madera como Formador o haber participado en tres cursos de formación posterior. Fichas de Sesión como evidencias. (deben ser nueve) Haber entregado actividades solicitadas en el transcurso del TTT-1 satisfactoriamente.	Máximo 15 días
2. El director que funge como Tutor contacta al CFP para conocer el desempeño del candidato a formador en la provincia	Director que funge como tutor. CFP.		
3. El director que funge como Tutor envía documentos al director de Curso TTT1	Director que funge como tutor. Director TTT1.		Máximo 7 días
4. El director del TTT1 captura en la plataforma del curso el nombre del candidato a FORMADOR y solicita la certificación.	Director TTT1.		Máximo 7 días

Etapa 2			
1. La CNF valida información de solicitud aprueba o no	CNF.		Máximo 15 días
2. Si aprueba la CNF genera archivo y se envía a Director del TTT1	CNF.	Archivo del Certificado	
2b. En caso de rechazo notifica al VPME o CFP en presencia de otro director	Director TTT1. VPME o CFP. Director Certificado	Reunión o conversación	7 días
Etapa 3			
1. El Director del TTT1 descarga archivo	Director TTT1.		Máximo 15 días
2. El director programa entrega	Director TTT1 Candidato Formador.		Máximo 7 días
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan relación a días naturales.			

La entrega del certificado y el madero respectivo puede ser realizada por el director del curso en que participó el candidato en primer instancia o por otro Director Certificado que designa la Comisión Nacional de Formación.

Re-Certificación de Formador (Vigencia 2 años)			
Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
1. El VPME o CFP revisa la documentación entregada por el Formador a recertificarse	Formador. VPME o CFP.	AyCM Plan Personal de Formación Registro vigente Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo. Tener por lo menos un Curso de Actualización (Taller u oportunidades de formación sobre Programa de Jóvenes o Gestión Institucional). Haber participado en mínimo tres oportunidades de formación diferentes como Formador. Fichas de Sesión como evidencias.	Máximo 7 días
2. El VPME o CFP captura en plataforma y da seguimiento a la solicitud	VPME o CFP.		Máximo 7 días
Etapa 2			
1. La CNF valida información de solicitud aprueba o no	CNF.		Máximo 15 días
2. Si aprueba la CNF genera archivo del certificado y se envía a VPME o	CNF. VPME o CFP.		



CFP			
2b. En caso de rechazo notifica al VPME o CFP en presencia de otro director	Director TTT1. VPME o CFP. Director Certificado	Reunión o conversación	7 días
Etapa 3			
1.- El VPME o CFP descarga archivo, imprime y entrega al Formador a recertificar	CFP.		Máximo 15 días
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan en relación a días naturales.			

Certificación del Director (Vigencia 2 años)			
Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
1. Director certificado que funge como Tutor, revisa la documentación entregada por el candidato a director.	Candidato a Director. Director que funge como Tutor. Director TTT2.	AyCM ante la CNF Plan Personal de Formación como Director Registro vigente Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo. Bitácora de competencias Bitácora de reuniones de seguimiento (controlada por el Director Tutor) Haber Dirigido un Curso de Insignia de Madera o tres cursos de formación posterior. Fichas de Sesión como evidencias. (Todas las de los cursos) Cumplimiento de tareas solicitadas en lista de Cotejo	Máximo 15 días
2. El Director certificado que funge como Tutor y envía los documentos al Director del Curso TTT2	Director Tutor. Director TTT2.		Máximo 7 días
3. El director del TTT2 captura en la plataforma el nombre del candidato a Director y solicita la certificación	Director TTT2.		Máximo 7 días
Etapa 2			
1. La CNF valida información de solicitud y determina si la aprueba o no	CNF.		Máximo 15 días

1ª. Si aprueba la CNF genera el archivo y se envía al director del TTT2	CNF. Director TTT2.	Correo	
1b. Si rechaza debe enviar notificación y causal	CNF. Director TTT2. CFP.		
<b>Etapa 3</b>			
1. El Director del TTT2 descarga el certificado	Director TTT2.		Máximo 3 días
2. El Director del TTT2 imprime el certificado y procede a la entrega	Candidato.		Máximo 7 días
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan en relación a días naturales.			

La entrega del certificado y el madero respectivo es realizada por el director del curso en que participó el candidato en primer instancia o por otro Director Certificado que designa la Comisión Nacional de Formación.

Re-Certificación de Director (Vigencia 2 años)			
Etapa 1	Responsable	Documentos/Requisitos	Tiempo
1. Director a recertificarse, revisa su documentación y su lista de cotejo. La envía a CNF (formacion@scouts.org.mx)	Director a recertificarse.	AyCM ante la CNF Plan Personal de Formación Registro vigente Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo. Bitácora de competencias Bitácora de reuniones de seguimiento. Haber dirigido un curso básico, o un TTT1, o 3 cursos ya sea de Inducción al Escultismo o Formación Posterior.	Máximo 15 días
<b>Etapa 2</b>			
1. El VPME o CFP solicita en plataforma la recertificación del Director que tiene cargo en la Provincia 1.- La CNF valida información de solicitud y determina si la aprueba o no a) Si la aprueba, genera el achivo del certificado y se envía al VPME o CFP en la plataforma b) Si no la aprueba la CNF envía notificación al VPME o CFP de la causal del rechazo en plataforma	CNF. VPME o CFP. Director a recertificar.	Envío previo de correo electrónico de "Solicitud de Certificación de Director" a formacion@scouts.org.mx	Máximo 15 días

Etapa 3			
1. El VPME o CFP descarga el archivo del certificado, lo imprime para su entrega	CFP.		Máximo 3 días
2. El VPME o CFP procede a la entrega del certificado	CFP. Director a recertificar.		Máximo 7 días
3. Existen solicitudes de recertificaciones de Director que se tramitan a través de la CNF	CNF. Director a recertificar.	AyCM ante la CNF Plan Personal de Formación Registro vigente Membresía: Scouter (Mínimos en su sección). Dirigente (2 secciones con mínimos no necesariamente consecutivas). Datos completos en REGNAL incluido cargo. Bitácora de competencias Bitácora de reuniones de seguimiento. Envío previo de correo electrónico de "Solicitud de Certificación de Director" a <a href="mailto:formacion@scouts.org.mx">formacion@scouts.org.mx</a> Haber dirigido un curso básico, o un TTT1, o 3 cursos ya sea de: Inducción al Escultismo o Formación Posterior.	
Los tiempos estipulados son los máximos deberá realizarse en un tiempo menor al indicado y se precisan en relación a días naturales.			

Comisión Nacional de Formación  
5 de Octubre de 2017.