

Generalidades

La presente Norma se basa en la consideración que:

- El Reglamento de Scouts de Argentina Asociación Civil establece que la Zona Scout es el organismo de coordinación, integrado por varios Distritos Scouts, a través del cual la Asociación anima y supervisa la aplicación de sus planes en un área territorial determinada. Coordina la acción de los Distritos relacionada a las directivas del Nivel Nacional y las fijadas por el Consejo de Zona. (art. 4.1. del Reglamento General)
- La Política Nacional de Animación Territorial propone un modelo de gestión institucional democrática, participativa, solidaria, con una profunda identidad educativa.
- La Política Nacional de Recursos Adultos establece un marco de trabajo que tiene como objetivo la mejora continua de la calidad del recurso humano y la permanencia de estos para el eficaz cumplimiento de la Misión del Movimiento Scout.
- Los Directores de Área designan, con el acuerdo del Director Ejecutivo a los miembros del Equipo Nacional, en su área de función.

Disposiciones

NOMBRAMIENTOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EJECUTIVO ZONAL

1. Entendemos por Comité Ejecutivo Zonal al Director de Zona, los Asistentes y los Asesores Religiosos Zonales.(art. 4.3.1. del Reglamento General)
2. La designación de los Asesores Religiosos Zonales la realiza la respectiva Comisión o Equipo Confesional de Formación Religiosa, conforme a los arts 4.7.4., 5.12.5. g), 5.13.12 inc g) y 5.15.8 inc l) del Reglamento General y a los Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares firmados entre Scouts de Argentina Asociación Civil y las correspondientes autoridades religiosas.
3. El Director de Zona debe cumplir en un plazo de 90 días a partir de su designación, con los siguientes requisitos:

3.1. Presentar al Director Ejecutivo:

- 3.1.1 Los candidatos propuestos para ocupar los cargos de Asistentes Zonales establecidos en el Reglamento General de Scouts de Argentina Asociación Civil, y los que él considere crear acorde a las necesidades de su Área Territorial.

Para el nombramiento de Asistentes Zonales cuyas áreas de acción no estén especificadas en el Reglamento General, el Director de Zona debe presentar la /s propuesta /s de descripción /es de funciones, antes de solicitar el nombramiento, a fin que pueda ser utilizada para el diseño del plan de desempeño.

- 3.1.2 El Plan Zonal elaborado por el Comité Ejecutivo Zonal, aprobado por el Consejo de Zona.
- 3.1.3 Calendario Anual de la Zona que contemple las actividades de todas las áreas.

- 3.1.4 Gestionar el reconocimiento de los miembros del Comité Ejecutivo Zonal, para su acuerdo o nombramiento según lo establezca nuestro Reglamento General. [arts 4.2.10. inc 7), 4.4.2., 4.5.2, y 4.6.2.]
- 3.2 Presentar al Director de Operaciones su Plan de Desempeño y Evaluación de Desempeño, según corresponda (Reglamento General art. 4.2.8).
- 3.3 Solicitar los Planes de Desempeño de los Asistentes del Comité Ejecutivo Zonal y la Evaluación de Desempeño según corresponda, esta documentación quedará en su poder, pudiendo ser solicitada por los Directores de Área.. (art. 4.2.10. c.2 del Reglamento General)
- 3.4 **Los nombramientos serán Trienales.** Para la renovación se deberá cumplir nuevamente con todos los requisitos enunciados

Nombramiento de Directores y Asistentes Zonales para el trienio 01/07/09 – 30/06/12 y trienios siguientes.

Presentaciones:

- A. TRIENAL
Plan Zonal
Plan de Desempeño
- B. ANUAL
Evaluación de Desempeño
Calendario
- C. SEMESTRAL (art.4.2.10 a.11 del Reglamento General)
Estado de Avance de las Áreas
Estado de Avance Zonal

NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE EQUIPOS NACIONALES

4. Para gestionar el reconocimiento de los miembros de los Equipos Nacionales, los Directores Nacionales de Área deben presentar al Director Ejecutivo [Reglamento General 5.4.6. inc. c)]
- 4.1. Los candidatos propuestos para ocupar los distintos cargos.
- 4.2. El Plan de la Dirección presentado al Comité Ejecutivo Nacional. El mismo expresará claramente el diagnóstico, los resultados esperados, las acciones, las actividades y el responsable de la coordinación de las mismas.
- 4.3. Los Planes de Desempeño y las Evaluaciones de Desempeño del año anterior si correspondiese.
- 4.4. De corresponder presentara la/s propuesta/s de descripción/es de funciones.
- 4.5. **Los nombramientos serán Trienales.** Para la renovación se deberá cumplir nuevamente con todos los requisitos enunciados

5. Nombramientos del Servicio Nacional de Formación, ver Norma CE 007
6. El Director Ejecutivo atiende las excepciones, si correspondiese, e informa a los Directores de Zona las resoluciones correspondientes.
7. El nombramiento de los miembros de los equipos nacionales de las Comisiones de Formación Religiosa y de los Equipos Confesionales de Formación Religiosa los realizan sus respectivas autoridades religiosas, conforme a los arts 5.12.5. g), 5.13.12 inc g) y 5.15.8 inc l) del Reglamento General y a sus pertinentes Términos de Referencia o Acuerdos Preliminares.

Disposición Transitoria

Los nombramientos de Directores y Asistentes Zonales que cumplan funciones a la fecha de entrada en vigencia de la presente Norma, serán extendidos hasta el 30/06/09, siempre que cumplan con lo solicitado en el art. 3.4.

Se deja constancia que para el cumplimiento de la presentación tendrán 60 días corridos a partir de la puesta en vigencia de esta Norma.

Vigencia

A partir del 01 de Noviembre de 2008

Documentación de Referencia

- Estatuto de Scouts de Argentina Asociación Civil.
- Reglamento General de Scouts de Argentina Asociación Civil.
- Política de Recursos Adultos de Scouts de Argentina.
- Política de Animación Territorial de Scouts de Argentina.