



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor

Asociación Nacional de Scouts de Panamá

Telefax: 261-4036 - 261-4037 / BETANIA, CALLE BADEN POWELL FINAL / APARTADO 0818-00770 - PANAMA / E-Mail: casascout@scoutspanama.com
www.scoutspanama.com

BASES PARA SELECCIÓN DEL DIRECTOR(A) EJECUTIVO NACIONAL ASOCIACION NACIONAL DE SCOUTS DE PANAMA

IDENTIFICACION DEL CARGO.

CARGO: Director(a) Ejecutivo Nacional de la Asociación Nacional de Scouts de Panamá.
SALARIO:
PERIODO: 2 años prorrogables según resultados. (Período de prueba de 3 meses).
JORNADA: Tiempo Completo (48 horas semanales)
SEDE: Ciudad de Panamá, República de Panamá.

PERFIL Y REQUISITO DE SELECCION.

Dada su función como director(a) del equipo de trabajo y responsable de funcionamiento de la Asociación, la persona que ocupara el cargo deberá satisfacer requisitos exigentes en cuanto a formación académica, experiencia profesional, experiencia gerencial, capacidad negociadora, conciliación de conflictos y dedicación exclusiva.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas deberán de reunir los siguientes requisitos en el momento de realizar la correspondiente solicitud:

A. Formación académica y capacidad profesional.

1. Título Profesional o Postgrado en: Derecho, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Economía o Administración de Empresas.
2. Cinco (5) años de experiencia en administración o ejecución de proyectos.

B. Capacidades Gerenciales.

1. Experiencia activa en organización y dirección de instituciones de desarrollo o fundaciones privadas.
2. Experiencia en ejecución de estrategias para captación de fondos.
3. Experiencia en diseño y aplicación de instrumentos gerenciales (programas estratégicos, planes operativos, marco lógico, presupuestos, flujo gramas, etc.)
4. Alta capacidad de negociación y competencia para desarrollar alianzas estratégicas a nivel interinstitucional.
5. Capacidad de liderazgo, habilidades y experiencia en administrar equipos de trabajo enfocado a resultados.
6. Responsabilidad gerencial.

Personería Jurídica - Resolución N° 4 del 20 de febrero de 1954

Protegida por: La Ley N° 80 del 9 de noviembre de 1960
Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout
Región Interamericana



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor

Asociación Nacional de Scouts de Panamá

Telefax: 261-4036 - 261-4037 / BETANIA, CALLE BADEN POWELL FINAL / APARTADO 0818-00770 - PANAMA / E-Mail: casascout@scoutspanama.com
www.scoutspanama.com

C. Competencias.

1. Liderazgo.
2. Resolución de conflictos.
3. Dirección y desarrollo de equipos.
4. Toma de decisiones.
5. Planeación y Organización.
6. Manejo del idioma inglés.

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL PUESTO.

ESTATUTARIAS.

A. Área Estratégica:

1. Formular la propuesta del Plan Estratégico Nacional y su Plan de Acción para someterlo a aprobación del Consejo Scout Nacional.
2. Ejecutar el Plan de Acción Nacional y reportar su cumplimiento al Consejo Scout Nacional.
3. Formular el presupuesto en conjunto con el Equipo Nacional, presentarlo y sustentarlo para su aprobación del Consejo Scout Nacional.
4. Garantizar que todas las acciones realizadas desde la Dirección Ejecutiva Nacional estén encaminadas a generar el crecimiento de la Asociación.

B. Área Administrativa:

1. Llevar a cabo el proceso anual de registro según lo dispuesto por el Consejo Scout Nacional.
2. Cuidar y mantener las fuentes actuales de financiamiento de la Asociación.
3. Mantener al día todas las obligaciones legales de la Asociación, frente a la Administración Pública.
4. Garantizar, con la supervisión del Presidente y el Tesorero, el adecuado manejo de los fondos conforme al presupuesto anual aprobado.
5. Custodiar el equipo material y los recursos financieros de la Asociación, efectuando el registro de los bienes, fondos y presentando los informes respectivos.
6. Dirigir el funcionamiento general de los servicios administrativos de la Oficina Scout Nacional, la Tienda Scout, los Campos Escuela y otros negocios propios.

C. Área Operativa:

Con el Equipo Nacional.

1. Dirigir el Equipo Nacional.
2. Coordinar y supervisar a través de las Direcciones de área, la acción de los miembros del Equipo Nacional.
3. Nombrar los miembros del Equipo Nacional.
4. Evaluar el desempeño del Equipo Nacional y tomar las acciones pertinentes (renovación, reubicación, retiro, reconocimiento).
5. Refrendar las designaciones de los miembros de las Comisiones Nacional efectuadas por los Directores de Área.
6. Elaborar y difundir el calendario anual de actividades de la Asociación, luego de recibir las actividades de todas las Direcciones de Área.

Personería Jurídica - Resolución N° 4 del 20 de febrero de 1954

Protegida por: La Ley N° 80 del 9 de noviembre de 1960
Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout
Región Interamericana



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor

Asociación Nacional de Scouts de Panamá

Telefax: 261-4036 - 261-4037 / BETANIA, CALLE BADEN POWELL FINAL / APARTADO 0818-00770 - PANAMA / E-Mail: casascout@scoutspanama.com
www.scoutspanama.com

Con el Consejo Scout Nacional.

7. Participar en las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Scout Nacional.
8. Participar en Comisiones de Trabajo del Consejo Scout Nacional.
9. Aconsejar en temas de las Direcciones de Áreas de su competencia.

D. Área Institucional:

1. Representar a la Asociación por instrucciones del Presidente o del Consejo Scout Nacional.
2. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Las Políticas Nacionales, las Normas Institucionales y Reglamentos por todos los miembros de la Asociación.
3. Estar atento a los posibles riesgos, problemas y oportunidades que puedan afectar a la Asociación y velar por que se tomen e instrumenten decisiones que protejan el interés de la Asociación.
4. Adoptar medidas para promover y salvaguardar los intereses de la Asociación Nacional de Scouts de Panamá, informando al Consejo Scout Nacional de las acciones realizadas para cumplir con el Rol de Director Ejecutivo Nacional.
5. Ejercer cualquier otra función que el Presidente del Consejo Scout Nacional o el Consejo Scout Nacional le Asignen.

OTRAS.

E. En Normas y Reglamentos.

1. Hacer estudios para su creación, sugiere revisiones y cambios.

F. En Finanzas.

1. Preparar, aprobar y sustentar el presupuesto preliminar.
2. Ejecutar el gasto.
3. Elaborar los estados financieros con personal idóneo para tal fin.
4. Ejecutar las Políticas y procedimientos de Gerencia Financiera.
5. Organizar las campañas de captación de fondos.

G. En Planificación.

1. Dirigir el proceso de planeamiento.
2. Preparar los informes sobre el logro de Meas, Planes y Estrategias.
3. Controlar la ejecución mediante análisis del logro de Metas, Planes y de la Estrategia.

H. En Gestión Institucional.

1. Dirigir el proceso de captación, consolidación y crecimiento.
2. Preparar los informes sobre el logro de Metas, Planes y Estrategia.
3. Realizar la animación territorial, controlando la ejecución mediante el análisis del logro de las Metas, Planes y de la Estrategia.
4. Exigir la preparación de los Dirigentes Institucionales en coordinación con la Dirección de Adultos.

I. En la ejecución del Programa y Servicios.

1. Determinar las necesidades de los clientes internos.
2. Preparar y actualizar los informes de Administración, Finanzas y las Áreas Estratégicas.
3. Proporcionar los servicios institucionales a los asociados.

Personería Jurídica - Resolución N° 4 del 20 de febrero de 1954

Protegida por: La Ley N° 80 del 9 de noviembre de 1960
Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout
Región Interamericana



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor

Asociación Nacional de Scouts de Panamá

Telefax: 261-4036 - 261-4037 / BETANIA, CALLE BADEN POWELL FINAL / APARTADO 0818-00770 - PANAMA / E-Mail: casascout@scoutspanama.com
www.scoutspanama.com

J. En la Acciones del Personal.

1. Recomendar la designación, cese y despido del personal del Servicio Scout Profesional.
2. Manejar las relaciones humanas y los conflictos entre el personal.

K. En los Asuntos del Consejo Nacional.

1. Promover las reuniones de comisiones y de dicho Consejo.
2. Sugerir puntos para la Agenda de las reuniones de dicho Consejo.
3. Servir como ente multiplicador y de acopio de actas y resoluciones del Consejo de manera que sean accesibles por todos los asociados.

L. En las Comunicaciones.

1. Preparar el Plan de Acción para las comunicaciones de la Asociación.
2. Preparar los materiales para el mercadeo y/o las noticias para la prensa.
3. Desarrollar y manejar las relaciones con otras organizaciones.

PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante la presentación, de forma única y exclusiva, por correo electrónico (secretaria@scoutspanama.com) u ordinario en sobre cerrado dirigido al CONSEJO SCOUT NACIONAL (al Edificio "Asociación Nacional de Scouts de Panamá", Corregimiento de Betania, Calle Baden Powell) utilizando el modelo específico facilitado por la Asociación para esta convocatoria a través de su página web (www.scoutspanama.com).

El no seguir fielmente las instrucciones especificadas en el modelo, así como la inclusión en el mismo de datos o méritos falsos, serán razones suficientes para ser excluido del proceso. Únicamente serán valorados los méritos expuestos en el modelo de solicitud, cuya justificación con la documentación acreditativa correspondiente no será realizada hasta el día de celebración de las entrevistas.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Para la selección preliminar, se nombrará una comisión conformada por tres (3) consejeros nacionales.

Con el objetivo de mejorar el funcionamiento del tribunal, se establecen las siguientes condiciones:

- a. Todos los miembros de la comisión tendrán derecho a voz y voto.
- b. Se deberá asignar a un Presidente y un Secretario.
- c. Para el inicio y desarrollo de las diferentes fases del proceso será indispensable la presencia de al menos, dos (2) de las tres (3) figuras del tribunal, siendo una de ellas el Presidente o Secretario de la comisión.
- d. En caso de ausencia del Presidente de Comisión, sus funciones serán delegadas en el Secretario.
- e. El tribunal podrá designar cuantos asesores estime oportunos, con voz pero sin voto, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

Personería Jurídica - Resolución N° 4 del 20 de febrero de 1954

Protegida por: La Ley N° 80 del 9 de noviembre de 1960
Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout
Región Interamericana



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor

Asociación Nacional de Scouts de Panamá

Telefax: 261-4036 - 261-4037 / BETANIA, CALLE BADEN POWELL FINAL / APARTADO 0818-00770 - PANAMA / E-Mail: casascout@scoutspanama.com
www.scoutspanama.com

PROCESO DE SELECCION.

El proceso de selección se realizará en cuatro fases consecutivas y eliminatorias. El calendario es el siguiente:

No.	Fase	Fecha
1	Publicación de la Convocatoria	
	Inicio del periodo de publicación.	Viernes, 15 de febrero de 2018.
	Fin del periodo de publicación.	Sábado, 9 de marzo de 2019, hasta las 23.59 H.
2	Aceptación de Propuestas	
	Inicio del periodo de aceptación de propuestas	Viernes, 15 de febrero de 2019.
	Fin del periodo de aceptación de propuestas	Sábado, 16 de marzo de 2019, 23.59 h
	Comunicación del listado de admitidos y excluidos.	Lunes, 18 de marzo de 2019.
3	Evaluación de Propuestas	
	Inicio del periodo de entrevista preliminar	Miércoles, 20 de marzo de 2019.
	Fin del periodo de entrevista preliminar	Viernes, 29 de marzo de 2019.
	Inicio del periodo de entrevista final (CSN)	Miércoles, 03 de abril de 2019.
	Fin del periodo de entrevista final (CSN)	Viernes, 12 de abril de 2019.
	Comunicación definitiva de la persona seleccionada para el cargo.	Viernes, 19 de abril de 2019.
4	Contratación	
	Inicio de funciones.	Lunes, 29 de abril de 2019.