



CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA LA POSICIÓN DE LÍDER DE CUB SCOUT



515-215

©Boy Scouts of America 2019

Impresión 2019



ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONALMENTE



Tabla de Contenidos

Introducción.....	5
Por Qué Capacitamos Líderes.....	5
Capacitación Específica para la Posición de Líder <i>Cub Scout</i>	5
El Programa	6
Planear la Capacitación	7
¿Quién capacita?	7
Desarrollo del Personal.....	7
Asignaciones del Personal	7
Preparación	8
Agregar Chispa.....	8
El Escultismo Es Como Un Pastel	8
Recursos y Materiales de Exposición del Capacitador	10
Capacitación de Líder de Den	12
Capacitación para Cubmaster.....	16
Capacitación de Comité de Unidad Pack	17
Equipamiento y Suministros de la Presentación	18
Símbolos Instructivos	19
Antes de la Capacitación	20
Arreglos Físicos.....	20
Decoración.....	20
Puesto de Mercadería	21
Mientras se Juntan.....	22
los Participantes.....	22
Objetivos	22
Materiales.....	22
Registro	22
Actividad de Encuentro	23
Módulo 1: Sesión Grupal.....	25
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO	25
Bienvenida (5 Minutos).....	28



Objetivos y Métodos de Cub Scouting (20 Minutos)	29
Estructura de la Unidad Pack (20 Minutos)	35
Desarrollo de los Niños (15 Minutos)	41
Uniformes <i>Cub Scout</i> (15 Minutos).....	48
Avances (15 Minutos)	51
Resumen (1 Minuto)	56
Descanso	57
Módulo 2: Líderes de Den	58
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:	58
Bobcat (15 Minutos)	62
Dirigir una Reunión de Den <i>Cub Scout</i> (15 Minutos)	67
Recursos (15 minutos)	72
Manejo del Den (15 Minutos).....	76
Denners y Jefes de Den (15 Minutos)	80
Descanso	85
Módulo 2: <i>Cubmasters</i>	86
<i>Cubmasters</i>	86
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:	86
Manejo del Den (15 Minutos).....	88
Dirigir una Reunión de Unidad Pack <i>Cub Scout</i> (30 minutos)	92
<i>Denners</i> y Jefes de Den (15 Minutos)	101
Descanso	106
Módulo 2: Comité de Unidad Pack.....	107
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:	107
Dirigir una Reunión de Comité de Unidad Pack <i>Cub Scout</i> (15 minutos).....	109
Finanzas de la Unidad Pack (15 Minutos)	117
Entregue copias de Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (<i>Planning Your Pack's Annual Program Budget</i>).....	120
Planeamiento del Programa Anual de <i>Cub Scouting</i> (25 minutos)	122
Renovación Anual de Estatutos (15 minutos).....	134
Entregar copias del Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad.	135



Descanso	138
Módulo 3: Sesión Grupal.....	139
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:	139
Preparar a las Familias para las Aventuras al Aire Libre (15 minutos)	142
Mantener Seguro el <i>Cub Scouting</i> (15 minutos)	146
Viaje a la Excelencia (5 Minutos)	149
Involucrar Adultos en <i>Cub Scouting</i> (10 minutos)	151
Continuar el Viaje (5 Minutos)	157
Apéndice	161



Introducción

Por Qué Capacitamos Líderes

Cada joven en el programa de escultismo necesita y merece un líder que entienda los objetivos del programa y sepa cómo lograrlos con entusiasmo y diversión o sea, un líder capacitado. Debido a que entienden su papel, los líderes capacitados son una influencia positiva en la vida de los jóvenes. El grado de influencia positiva que tenemos en la vida de estos jóvenes, depende del entendimiento que tienen sus líderes del programa y sus responsabilidades.

Capacitación Específica para la Posición de Líder *Cub Scout*

La Capacitación Específica para la Posición de Líder *Cub Scout* fue desarrollada para darle a los nuevos líderes el conocimiento y las habilidades, como así también generar el entusiasmo, que necesitan para tener éxito. El curso está diseñado para brindar a los líderes *de Cub Scout* la información básica que necesitan para llevar a cabo de manera exitosa las tareas propias de su posición. El curso está diseñado para hacerlo en grupo, en un lugar con espacio suficiente para dividir el grupo en diferentes posiciones de liderazgo.

El curso de Capacitación Específica para la Posición de Líder *Cub Scout* reúne en un curso todos los conceptos básicos de este liderazgo, con mini módulos separados para tratar temas específicos de la posición (líder del den, *Cubmaster* y comité de pack y presidente de comité). Está compuesto por tres módulos.

El primer módulo es una introducción al programa *Cub Scouting* de 90 minutos de duración. Todos los líderes nuevos aprenden los objetivos y métodos de *Cub Scouting*, la estructura de la unidad pack, el desarrollo durante la niñez, los uniformes y los avances.

El segundo módulo está compuesto por sesiones de subgrupos de trabajo con duración entre una y una hora y media en la que los líderes del den, los *Cubmasters* y los miembros y presidentes de comité, se separan en grupos para enfocarse en los temas propios de sus posiciones. Los líderes de den se van a enfocar en obtener el rango *Bobcat*, dirigir una reunión del den *Cub Scout*, los recursos que pueden utilizar como ayuda para dirigir sus reuniones, la administración del den, y los denners y jefes de den. Los *Cubmasters* se van a enfocar en dirigir una reunión de unidad pack de *Cub Scout*, la administración del den, y denners y jefes de den. Los miembros del comité se van a enfocar en dirigir una reunión de comité de unidad pack *Cub Scout*, finanzas de la unidad, planeamiento del programa anual y renovación de la certificación de estatutos.

El tercer módulo es una sesión de una hora de duración que reúne a todos los grupos para aprender acerca de preparar a las familias para los programas al aire libre, garantizar la seguridad durante actividades de *Cub Scouting*, el Viaje a la Excelencia (*Journey to Excellence*), involucrar a los adultos en *Cub Scouting* y la continuación en su viaje de aprendizaje.



El curso debería tomar alrededor de tres horas y media a cuatro horas. Se puede dictar en una sola sesión por la mañana o por la tarde con un mínimo de preparación necesaria. Esto puede darlo un instructor de unidad pack, distrito o concilio.

El Programa

El programa brinda información detallada que los instructores necesitan para presentar el curso, en sesiones grupales (incluso grupos pequeños) o en clases personales. El programa no debe leerse textualmente. Los instructores deben familiarizarse con el contenido y ser capaces de presentarlo sin leerlo. Los instructores con experiencia pueden usar sus propias palabras, pero deben asegurarse de cubrir todo el contenido y de cumplir todos los objetivos de enseñanza de cada sesión. La clave del éxito de esta capacitación es la interacción entre participantes. Es importante que los instructores observen a los participantes durante toda la capacitación (especialmente durante las actividades prácticas) para asegurarse de que aprendieron el tema.

Cuando se completa el curso, se debe ingresar el código C42 en el registro de capacitación de los líderes de den y asistentes de líderes de den, se debe ingresar el código de capacitación C40 en el registro de capacitación de los *Cubmasters* y los asistentes de *Cubmasters*, y se debe ingresar el código de capacitación C60 en el registro de capacitación de los miembros de comité y presidentes de comité de unidad. Los líderes de un den que completen este curso, que tengan capacitación vigente de Protección Juvenil (*Youth Protection*) y hayan completado la capacitación en línea de Clima Peligroso (*Hazardous Weather*), serán considerados como “capacitados” como líderes para los diferentes programas y dens Leon (*Lion*), Tigre (*Tiger*), Lobo (*Wolf*), Oso (*Bear*) o Webelos “*We Be Loyal Scouts*” (Nosotros Seremos Exploradores Fieles). La capacitación de líderes de den es la misma sin importar el tipo de den en el que estén sirviendo.

Adicionalmente, se encuentra disponible una capacitación específica para líderes de den, *Cubmasters* y para el comité en el Centro de Aprendizaje BSA (*BSA Learn Center*), al que se puede acceder desde my.scouting.org para aquellos que no puedan asistir a las sesiones grupales o las clases personales.

La capacitación de Protección Juvenil (*Youth Protection*) es un requisito para todos los voluntarios de BSA al momento de unirse y, debe ser completado antes de este curso cuando sea posible. Se recomienda que contacte a los participantes antes de la capacitación y les pida que traigan el certificado que les otorgaron al completar el curso. Es una buena idea tener disponible la capacitación de Protección Juvenil (*Youth Protection*) para aquellos que no lo hayan completado, sea en línea o en persona. Se provee un folleto en el apéndice que se puede enviar por correo electrónico o entregar durante este curso. Anime a los participantes a tomar la capacitación de Protección Juvenil (*Youth Protection*) lo antes posible si es que todavía no lo han hecho.



Planear la Capacitación

¿Quién capacita?

Es el deber y la responsabilidad del comité de capacitación de distrito, asegurarse que los líderes sean entrenados con la guía del comité de capacitación del concilio. Los comités de capacitación de distrito definen las fechas de las sesiones de capacitación grupales y planifican las clases personales. Las unidades de *Cub Scouts*, por medio de su comité de unidad pack, también pueden dirigir sesiones grupales y clases personales con su unidad pack.

El modelo de enseñanza del comité de unidad pack no tiene como objetivo reemplazar las capacitaciones grupales que brindan los distritos y concilios, sino brindar una manera adicional para que la capacitación esté disponible para todos los líderes. El objetivo de todos los instructores es capacitar a la mayor cantidad de líderes posible, dado que cada Scout de nuestro programa debe tener un líder capacitado. El comité de unidad pack debería ayudar a que se alcance esta meta.

Antes de brindar la capacitación, todos los instructores deben participar en el curso EDGE para Instructores, por lo general dado por el concilio.

Desarrollo del Personal

La primera sesión de desarrollo del personal para un curso de capacitación grupal se debe tener aproximadamente dos meses antes de que comience el curso. Se puede llevar a cabo reuniones adicionales de desarrollo de personal cuando sea necesario, dependiendo del nivel de experiencia del personal de capacitación. Tenga cuidado de no reunirse más de lo necesario.

Cada miembro del personal debe tener una copia de este manual de capacitación y debe estudiarlo con detenimiento. Esto ayudará a que no se duplique ni se repita el material de manera no intencional durante el curso. Cada instructor debe estar al tanto de lo que otros van a presentar y cuándo.

Asignaciones del Personal

Para las capacitaciones grupales el director de curso debe asignar los temas de la sesión a los miembros del personal, en base a su nivel de conocimiento y experiencia con ese tema en particular. Se deben asignar presentadores suplentes en todas las sesiones. El formar equipos de a dos es otra forma de asegurarse que hay un suplente en caso de que surja una emergencia de último momento y, es una buena técnica para que los instructores nuevos ganen experiencia.



Preparación

No se debe leer el material de este manual de capacitación a los participantes. Esto significa que los instructores tienen que preparar su presentación con cuidado, practicarla, tomar el tiempo y familiarizarse a fondo con el contenido.

Es mejor que el personal de capacitación se reúna en el lugar donde se llevará a cabo la capacitación antes del curso, para practicar su presentación con las ayudas de capacitación y para familiarizarse con el lugar. Esta reunión debería llevarse a cabo con suficiente anticipación como para hacer cambios, de ser necesario.

Se debe prestar atención a cómo los participantes van a encontrar el lugar. Usar carteles de dirección y de letreros para guiar a los participantes ayudará a comenzar el curso de manera positiva y cordial. Considere todas las rutas posibles para llegar y entrar al lugar.

Se debe revisar el tamaño y las combinaciones de colores utilizadas en las leyendas que aparecen en cuadros y carteles, además en las imágenes generadas por computadora, para asegurar que se puedan leer con facilidad. El sistema de sonido y la acústica también se deben revisar. En caso de ser necesario, se debe ajustar el tiempo de las presentaciones para asegurar que se mantenga el tiempo establecido.

Los instructores deben entender que el propósito primordial de cada sesión es lograr los objetivos de aprendizaje. Si los objetivos de la sesión fueron alcanzados, se debe dar por terminada la sesión, incluso si no se usó todo el tiempo asignado. Los tiempos estipulados para cada sesión son tiempos máximos.

Agregar Chispa

Es vital contar con elementos que levanten el ánimo para hacer que la capacitación sea divertida. El período de atención de un adulto en un tema usualmente es de 30 minutos. Después de eso, es posible que se aburran y enseñen muestras de cansancio. Una canción, una dramatización o un juego, pueden ser justo lo que se necesita para cambiar el ritmo. Se pueden encontrar actividades rompe-hielo y otras actividades para levantar el ánimo en *Group Meeting Sparklers* (Recursos para Animar Reuniones Grupales). El *Cub Scout Songbook* (Cancionero Cub Scout) es un gran recurso de canciones. El libro *Cub Scout Leader How-To* es la fuente a la que acudir para encontrar juegos.

El Escultismo Es Como Un Pastel

Podemos decir que a todos les gusta el pastel. A algunos les gusta de calabaza, a otros de cereza, y no podemos dejar afuera el de manzana. El pastel es riquísimo, pero imagínese comer un pastel entero de una sola sentada. Es muy probable que no se sienta bien, el gusto del pastel ya no sería tan apetecible y puede que incluso termine descompuesto. Por lo general, cuando comemos pastel, lo compartimos con amigos y familiares. Servirle a cada persona una pequeña porción hace que todos prueben y se queden con ganas de más. Eso es lo que quiere el instructor —



dejarlos con ganas de más. El escultismo es como un pastel: si sobrecarga a los nuevos voluntarios con información, se irán con un sabor amargo. Deles justo lo suficiente para que prueben, y se irán satisfechos. Cuando estén listos para más, volverán por una segunda porción.

La capacitación específica para una posición es el primer paso para nuevos líderes; no es un curso avanzado. No se cubre cada tema en detalle. Mientras que los nuevos líderes deberían estar al tanto de estos temas, los líderes antiguos quizás no tengan responsabilidad directa sobre ellos. Para estos temas, brindamos enlaces a documentos fuente o dirigimos a los líderes hacia el recurso que tiene los detalles para que puedan buscarlos por sí mismos, si les interesa.

El escultismo tiene una cultura de aprendizaje continuo. Queremos animar a todos los voluntarios a participar de la mesa redonda, acudir a la Universidad de Escultismo y asistir a otros programas que ofrecen oportunidades de aprendizaje. La meta es capacitar líderes, no dictar cursos de capacitación. Sabemos que el tiempo es valioso para todos, tanto participantes como instructores. Sin embargo, evite apresurar las presentaciones. La capacitación probablemente será nuestro primer contacto con un nuevo líder y es la oportunidad del *Scouting* de dar una primera impresión —hagamos que sea excelente.



Recursos y Materiales de Exposición del Capacitador

Reúna los siguientes materiales para sus sesiones, dependiendo de lo que esté enseñando:

- Diferentes tipos de tiendas para que los participantes armen en un espacio abierto.
- *Guía para la Seguridad en el Escultismo (Guide to Safe Scouting)*
www.scouting.org/health-and-safety/gss/toc
- Una cartelera con:
 - Los cuatro ideales del escultismo asociados con usar el uniforme.
 - Identificación.
 - Logro.
 - Compromiso Personal.
 - Igualdad personal.
- Copias de:
- Los gráficos de avance *Cub Scout*.
 - Leon (Lion), Nro. 644814—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/5982.
 - Tigre (Tiger), Nro. 646943—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7908.
 - Lobo (Wolf), Nro. 646944—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7909.
 - Oso (Bear), Nro. 646945—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7910.
- Webelos, Nro. 646946—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7911.
- Parches de aventuras de León (muestras).
- Parches de aventuras *Cub Scout* (muestras).
- Parches de actividad *Cub Scout* (muestras).
- Prendedores de aventura Webelos (muestras).
- Colores Webelos (muestra).
- *Boy's Life*, el número actual—boysliffe.org/
- *Revista Scouting*, el número actual—scoutingmagazine.org/
- Calendarios y volantes de las capacitaciones de concilio y distrito.
- Formulario de Inspección de Uniformes *Cub Scout/Webelos Scout*.



- i9peu1ikn3a16vg4e45rqi17-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/07/510-75118_CubScout_Uniform_Inspection_WEB-1.pdf
- i9peu1ikn3a16vg4e45rqi17-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/07/510-75018-WebelosInspection_WEB-1.pdf
- Formulario de Inspección de Uniforme de Líder Scout*. https://mediafiles.scoutshop.org/m2pdf/50015_Leaders_Unif_InspFNL.pdf
- *Formularios* de suscripción de la revista *Boys' Life*
boyslife.org/subscribe-now/
- Folletos del apéndice.
- Los Seis Esenciales del Cub Scout (*The Cub Scout Six Essentials*).
 - Botella de agua llena.
 - Botiquín de primeros auxilios.
 - Protector solar.
 - Ración de marcha.
 - Una linterna.
 - Un silbato.
- Agenda de muestra de reunión con los padres:
 - Bienvenida y presentaciones.
 - Bienvenida a la organización certificada(a cargo del representante de la organización certificada o director institucional).
 - Estructura de la unidad pack(¿qué es un den? / ¿qué es una unidad pack?)
 - Lo que hacen los *Cub Scouts* (explicación de las aventuras, los rangos y Bobcat).
 - Dónde conseguir el manual y el uniforme (indicaciones de la tienda local Scout).
 - Calendario de la unidad pack (tenga los siguientes seis a nueve mesesplanificados).
 - Finanzas de la unidad pack (revise el presupuesto de la unidad pack, incluso cómo genera ingresos la unidad pack y cómo lo gasta en sus programas).
 - Comunicaciones de la unidad pack (por correo electrónico, texto, redes sociales, etc.).



- Participación de los adultos en la unidad pack.
- Aplicación para adultos.
- Den la bienvenida a los nuevos líderes de den y otros que acepten una posición de liderazgo.
- Receso.
- Registros de Logros del Viaje a la Excelencia (*Journey to Excellence*) para la unidad pack.
<https://www.scouting.org/awards/journey-to-excellence/scorecards/2019-scorecards-english/>
- Bandera de la unidad pack.
- Bandera nacional.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.

Capacitación de Líder de Den

- Equipo de Leon *Cub Scout*, Nro. 644816
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/5984
- Manuales *Cub Scout*
Tigre (*Tiger*), Nro. 646427—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/6237
Lobo (*Wolf*), Nro. 646428—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/6238
Oso (*Bear*), Nro. 646429—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/6239
Webelos, Nro. 646430—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/6240
- Guías para líderes de den.
Tigre (*Tiger*), Nro. 646721—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7902
Lobo (*Wolf*), Nro. 646722—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7903
Oso (*Bear*), Nro. 646723—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7904
Webelos, Nro. 646724—www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7905.
- Vela y cerillos (fósforos) para la vela de la conducta (una vela pequeña que se consume en dos horas o menos).
- Un frasco de canicas (Un pequeño frasco y suficientes canicas para llenar el frasco).



- Un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma (Haga el suyo propio o arme el conjunto de bastón de la palabra, con pluma).
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/910.
- *Libro del Líder Cub Scout (Cub Scout Leader Book)*, Nro. 646725
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7906.
- *Guía Básica para el Líder Cub Scout (Cub Scout Leader How-To Book)*, Nro. 621165.
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/4536.
- ***Cancionero Cub Scout (Cub Scout Songbook)***, Nro. 33222
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/1782.
- *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs)*, Nro. 620581
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/4386.
- Carteles de capacitación *Cub Scout: Juramento Cub Scout/Ley/Carteles de Códigos* – paquete de 3, Nro. 646894.
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7409
- Premios del código de conducta (si desea).
- Encuesta de Talento de Familia, Nro. 34362.
filestore.scouting.org/filestore/CubScoutMeetingGuide/PDF/Appendix/34362.pdf
- Muestras de planes de reunión de la guía seleccionada del líder del den (mes completo).
- Muestra de *Den doodle*.
- Lista de recursos locales.
- Pautas de Actividades de Escultismo Apropriadas para la Edad (*Age-Appropriate Guidelines for Scouting Activities*), Nro. 680-685.
filestore.scouting.org/filestore/HealthSafety/pdf/680-685.pdf
- Informes de avance de Den*.
Informe de Avance de Den de León, Nro. 510-248.
Informe de Avance de Den de Tigre, Nro.
https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2019/02/511-81119-Tiger-Advancement-Report_WEB.pdf



Informe de Avance de Den de Lobo, Nro.

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2019/02/220-10319-Wolf-Advancement-Report_WEB.pdf

Informe de Avance de Den de Oso, Nro.

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2019/02/220-10419-Bear-Advancement-Report_WEB.pdf

Informe de Avance de Den de Webelos, Nro.

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2019/02/220-10519-Webelos-Advancement-Report_WEB.pdf

- Registro de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den, Nro. 511-052.
filestore.scouting.org/filestore/training/pdf/511-052_WB.pdf
- *Manual del Jefe del Den*, Nro. 647787.
- www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/7936 Un juego de cuerdas del jefe de den
www.scoutshop.org/nsearch/?q=den+chief+cords
- Un juego de cordones para denner y asistente de denner.
www.scoutshop.org/nsearch/?q=denner+cords
- Cartulinas para poster con:
 - Una muestra del código de conducta.
 - El Juramento Scout:
 - Por mi honor haré todo lo posible para cumplir con mi deber hacia Dios, mi patria y para obedecer la Ley Scout; para ayudar a los demás en todo momento; para mantenerme físicamente fuerte, mentalmente alerta, y moralmente recto.
 - Ley Scout.
 - Un Scout es:
 - Digno de confianza.
 - Leal.
 - Servicial.



- Amistoso.
 - Cortés.
 - Bondadoso.
 - Obediente.
 - Alegre.
 - Ahorrativo.
 - Valiente.
 - Limpio.
 - Reverente.
- Los siete métodos utilizados en Cub Scouting:
 - Vivir los Ideales.
 - Pertenecer a un Den.
 - Sacar provecho de los Avances.
 - Involucrar a la Familia y el Hogar.
 - Participar en Actividades.
 - Servir en el Hogar y el Vecindario.
 - Usar el Uniforme.
 - Partes de una Reunión de Den:
 - Preparación y Materiales Necesarios.
 - Juntarse.
 - Apertura.
 - Tiempo de Conversación.
 - Actividades.
 - Cierre.
 - Después de la Reunión.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
 - Rotafolio o pizarrón.



Capacitación para Cubmaster

- Código de Conducta.
- Vela y cerillos (fósforos) para la vela de la conducta (vela pequeña que se consume en dos horas o menos).
- Un frasco de canicas (pequeño frasco de vidrio y suficientes canicas para llenar el frasco).
- Un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma (Haga el suyo propio o arme el conjunto de bastón de la palabra, con pluma).
www.scoutshop.org/catalog/product/view/id/910
- Ejemplos de planes de reunión mensual de unidad pack*.
www.scouting.org/programs/cub-scouts/pack-meeting-resources/pack-meeting-plans/
- Planeación de su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (Planning Your Pack's Annual Program Budget), Nro. 510-273.
filestore.scouting.org/filestore/pdf/510-273.pdf
- Formulario de Planeamiento de Reunión de Unidad Pack, Nro. 511-815.
filestore.scouting.org/filestore/CubScoutMeetingGuide/PDF/Appendix/511-815.pdf
- Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (Pack Operating Budget worksheet), Nro. 510-278 (PDF).
www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Pack-budget-worksheet.pdf
- Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (Pack Operating Budget worksheet), Nro. 510-278 (Excel).
www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Pack-budget-worksheet.xls
- Gráfica de Planeamiento de Programa de Unidad Pack, Nro. 331-017.
www.scouting.org/programs/cub-scouts/pack-committee-resources/
- Registro de Progreso Clave de Cubmaster, Nro. 511-053.
filestore.scouting.org/filestore/training/pdf/511-053_WB.pdf
- Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (Unit Money-Earning Application), Nro. 34427.
filestore.scouting.org/filestore/CubScoutMeetingGuide/PDF/34427.pdf



- De una de las guías de líder de den, seleccione e imprima una copia de los planes de reunión de unidad pack del mes siguiente para cada participante.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.

Capacitación de Comité de Unidad Pack

- *Libro del Líder Cub Scout.*
- Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (*Unit Money-Earning Application*), Nro. 34427.
filestore.scouting.org/filestore/CubScoutMeetingGuide/PDF/34427.pdf
- Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*), Nro. 510-278 (PDF).
i9peu1ikn3a16vg4e45rqi17-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/11/Pack-budget-worksheet.pdf
- Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*), Nro. 510-278 (Excel).
www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Pack-budget-worksheet.xls
- Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*), Nro. 510-273
filestore.scouting.org/filestore/pdf/510-273.pdf
- Gráfica de Planeamiento de Programa de unidad pack, Nro.331-017.
- Ejemplo del calendario de la unidad pack*.
www.mac-bsa.org/Post/sections/28/Files/2009-2010_SamplePackCalendar.pdf
- Registro de Reconocimiento de Capacitación al Scouter por Progreso en *Cub Scouting*, Nro. 511-057 filestore.scouting.org/filestore/training/pdf/511-057_WB.pdf
- Un calendario de concilio y/o distrito.
- Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad Pack.
41zfam1pstr03my3b22ztkze-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2016/07/524182-Annual-Unit-Charter-Agreement-ENG.pdf
- Marcadores, bolígrafos, lápices.



- Rotafolio o pizarrón.
- Cartulinas para póster con:
 - Partes de una reunión de comité de unidad pack relacionadas en una lista con viñetas:
 - Antes de la Reunión.
 - Bienvenida y Llamado al Orden.
 - Evaluación del Mes Anterior.
 - Finalizar el Mes Actual.
 - Planear a futuro.
 - Mejoramientos del Liderazgo de la Unidad.
 - Tiempo Social y Compañerismo.

Equipamiento y Suministros de la Presentación

- Pizarrón y tiza/gis o pizarra de borrado en seco (de ser necesario).
- Rotafolio y caballete(s) o pizarrón.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Tijeras, cinta, grapadora, perforadora, cartelera si se desea.
- Hoja de cuaderno.
- Computadora y proyector/pantalla de proyector o monitor (si se va a utilizar una presentación por computadora).
- Una tarjeta de 5x7 pulgadas (12,7x17,78cm) para cada mesa, con un agujero cortado del tamaño de una moneda cortado para cada mesa.
- Una moneda de un centavo para cada mesa.
- Una libreta de notas autoadhesivas de 3 x 3 pulgadas (7,62 x 7,62cm) para cada mesa.

Para los Participantes

- Copias de *los formularios* de inscripción a la revista *Boy's Life*.
- Folletos del apéndice.

*Se puede descargar de www.scouting.org



Símbolos Instructivos

Estos símbolos se usan a lo largo de esta guía, para alertar acerca de los métodos y materiales necesarios para presentar las sesiones de manera exitosa.



2 Grupos



3 Grupos



Tamaño de Clase



Juego



Actividad Grupal



Folleto



Puntos Clave



Materiales para Distribución



Objetivos



Preguntas y Respuestas



Consideración



Representación



Decir



Aprendizaje Basado en Equipos



Rango de Tiempo



Rotafolio



Sitio web



Asignación de Escritura



Antes de la Capacitación

Arreglos Físicos

- Prepare una actividad de encuentro. Asegúrese de que esté lista para los participantes durante el registro. Esto es importante porque es divertido, y modela parte de la instrucción que se presentará más tarde en la capacitación.
- Prepare un área al aire libre o un lugar para armar tiendas. Se utilizará para la demostración de armado de tiendas a mitad del curso.
- De ser posible, decore el salón con carteles de *Cub Scouting*. Estos carteles brindarán información adicional para que los participantes lean.
- Cree un típico cartel del código de conducta del den para mostrar. Necesitará hacer referencia a este cartel durante la sesión sobre el manejo del den.
- Acomode las mesas y sillas para que todos los participantes puedan ver y escuchar a los instructores. El arreglo que se recomienda es una mesa con sillas para cada den de seis a ocho participantes que reciba la capacitación.
- Ponga los materiales y elementos de la capacitación sobre las mesas:
 - *Libro del Líder Cub Scout (Cub Scout Leader Book)*, Nro. 646725.
 - *Guía Básica para el Líder Cub Scout (Cub Scout Leader How-To Book)*, Nro. 621165.
 - Copias de todas las Guías para Líderes de Den.
 - Blocks de notas autoadhesivas y bolígrafos.
- Muestre la bandera nacional y una bandera de unidad pack.
- Instale y pruebe todos los equipos audiovisuales. Asegúrese de que el salón se puede oscurecer conforme sea necesario. Enfoque los proyectores y tenga listas las presentaciones en las computadoras.
- Revise el sistema PA, si se usará. Acomode las ayudas de la presentación tales como los caballetes de los rotafolios, los pizarrones, pizarras, etc. Acomode mesas para el registro, de ser necesario.
- Revise los baños para asegurarse de que las puertas están sin trabar y que haya suministros adecuados.
- Ajuste la temperatura conforme sea necesario.

Decoración

- Acomode las muestras relacionadas con las presentaciones.
 - Cuelgue los carteles como se indica en la lista de materiales.
 - Prepare una muestra de publicaciones, incluso los artículos que se mencionan en la lista de materiales.
 - Prepare un *doodle* de den con un cuadro de avance de den.



Puesto de Mercadería

- Póngase en contacto con su tienda Scout local, para averiguar si estarían dispuestos a armar un puesto de mercadería con artículos esenciales para los líderes *Cub Scout*.



Mientras se Juntan los Participantes

Es de suma importancia que todos los instructores estén disponibles y listos para saludar a los participantes a medida que llegan. Todos los preparativos y revisiones deben completarse antes de que el primer participante entre al salón. La impresión que se llevan los participantes al llegar marca el tono de su experiencia durante toda la capacitación. Cada instructor debe tener una etiqueta con su nombre.

Objetivos

- Registrar asistencia.
- Dar la bienvenida a los participantes y hacerlos sentir cómodos.
- Formar dens de capacitación (si no se hizo previamente).

Materiales

- Papel con renglones, tarjetas, u otros formularios para registrar a los participantes.
- Etiquetas de nombres y marcadores.
- Elementos para las actividades del encuentro.

Registro

Den a cada participante una etiqueta de nombre. Tenga a mano bolígrafos para que usen.

Asigne a cada participante a un den de capacitación en base a su posición (a menos que esto ya se haya hecho). Esto mantendrá a los dens juntos mientras se dirigen a la capacitación específica de su posición. Asegúrese, sin embargo, de que el número de participantes no exceda el número de sillas en cada mesa.

Muéstreles su mesa de den de capacitación para la actividad de encuentro.



Actividad de Encuentro



Tiempo de Contenido:

Esté listo en caso de que algún participante llegue 30 minutos antes del tiempo estipulado para el comienzo de la capacitación.



Objetivos:

Al finalizar esta actividad, los participantes serán capaces de:

- Modelar una actividad de encuentro efectiva.
- Demostrar maneras de mantener activos a los jóvenes antes de un evento de *Cub Scouting*.
- Estimular el entusiasmo entre los participantes por su papel como futuros líderes de den.



Materiales Necesarios:

- Una moneda de un centavo para cada mesa.
- Una tarjeta índice con un agujero cortado en el centro, que sea más pequeño que un centavo. Usted puede utilizar una moneda de diez centavos para dibujar el agujero.

Introduzca la Moneda



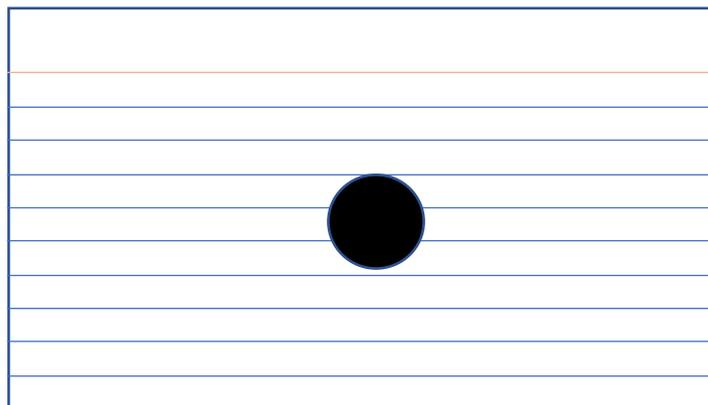
¡Desafíe a los Scouters a hacer pasar la moneda de diez centavos a través de una ficha, sin rasgarla, que tenga un agujero igual al tamaño de esa moneda!

Entre las soluciones posibles se encuentran las siguientes:

1. Ponga su dedo en el agujero, empujando la moneda.
2. Doble la tarjeta por la mitad y deje caer la moneda en el agujero para que quepa parcialmente a través de éste. Doble la tarjeta acercando las esquinas para que el agujero se agrande. La moneda pasará por el agujero sin romper la tarjeta.

(Fuente: www.goodtricks.net/easy-coin-trick-coin-melt.html)





Módulo 1: Sesión Grupal

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO



Tiempo de Contenido: 90 minutos

- **Bienvenida:** 5 minutos
- **Objetivos y Métodos del Cub Scouting:** 20 minutos
- **Estructura de la Unidad Pack:** 20 minutos
- **Desarrollo de los Niños:** 15 minutos
- **Uniformes Cub Scout:** 15 minutos
- **Avance:** 15 minutos



Objetivos:

Después de esta sesión los participantes serán capaces de:

- Identificar lo que se necesita para estar capacitado.
- Identificar y definir cada uno de los objetivos y métodos del *Cub Scouting*.
- Nombrar las posiciones de liderazgo requeridas en una unidad pack.
- Explicar el papel de la organización certificada.
- Identificar la relación entre la organización certificada, el comité de unidad pack, *Cubmaster* líderes de den.
- Describir las diferentes unidades pack y modelos de den.
- Identificar tres características de los niños de las siguientes edades:
 - Kinder y primer grado.
 - Segundo y tercer grado.
 - Cuarto y quinto grado.
- Identificar los cuatro ideales del escultismo que se logran al usar el uniforme.
- Identificar el uniforme apropiado para cada rango.
- Explicar los propósitos del avance de rango.
- Identificar qué rango pertenece a qué grado.
- Identificar qué son las aventuras *Cub Scout* y cómo se relacionan con ganar un rango.
- Identificar quién puede aprobar el avance de rango.
- Recordar cómo registrar, informar y presentar el rango.





Materiales Necesarios:

- Cartulina para póster con:
 - Declaración de la Misión BSA
 - La misión de los Boy Scouts de América es preparar a los jóvenes para tomar decisiones éticas y morales a través de su vida, al inculcarles los valores del Juramento y la Ley Scout.
 - El Juramento de Lealtad.
 - Yo juro lealtad a la Bandera de los Estados Unidos de América, y a la República que representa, una Nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos.
 - Juramento Scout.
 - Por mi honor haré todo lo posible para cumplir con mi deber hacia Dios y mi patria y para obedecer la Ley Scout; para ayudar a los demás en todo momento; para mantenerme físicamente fuerte, mentalmente alerta, y moralmente recto.
 - La Ley Scout.
 - Un Scout es:
 - Digno de confianza,
 - Leal,
 - Servicial,
 - Amistoso,
 - Cortés,
 - Bondadoso,
 - Obediente,
 - Alegre,
 - Ahorrativo,
 - Valiente,
 - Limpio.
 - Reverente.
 - Los siete métodos utilizados en *Cub Scouting*:
 - Vivir los Ideales
 - Pertenecer a un Den.
 - Sacar provecho de los Avances.
 - Involucrar a la Familia y el Hogar.
 - Participar en Actividades.
 - Servir en el Hogar y el Vecindario.



- Usar el Uniforme.
 - Los cuatro ideales del escultismo asociados con usar el uniforme:
 - Identificación.
 - Logro.
 - Compromiso Personal.
 - Igualdad personal.
- Copias de:
 - Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad (apéndice).
 - Gráfico organizacional de la Estructura de Unidad Pack Familiar (apéndice).
 - Gráfico organizacional de la Estructura de Unidad Pack de Un Sólo Género (apéndice).
 - Gráfico organizacional de la Estructura de Unidad Pack para Dens con Distintas Edades (apéndice).
 - Gráfico organizacional de la Estructura de Unidad Pack Grande (apéndice).
 - Características de los *Cub Scouts* (apéndice).
 - Formularios de Inspección de Uniformes disponibles en scoutshop.org.
 - Los gráficos de avance Scout.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.
- Computadora portátil con acceso a internet (de ser posible).





Bienvenida (5 Minutos)



DIGA: Bienvenidos a la capacitación para líderes Cub Scout. Estamos muy contentos de que hayan emprendido el viaje por el camino hacia convertirse en el mejor líder que pueden ser. Quiero compartir con ustedes algunas reflexiones acerca de la capacitación que están tomando. Su aprendizaje es un viaje con paradas pintorescas en el camino. Vamos a empezar con lo básico hoy, pero sepan que hay capacitación adicional que pueden tomar más adelante una vez que tengan algo más de experiencia.

Hoy vamos a completar una serie de tres módulos, incorporando la mayor cantidad de experiencias prácticas que el tiempo nos permita.

Vamos a empezar el primer módulo juntos hablando de algunos puntos básicos de *Cub Scouting*. En el segundo módulo vamos a separarlos en grupos considerando su posición y el enfoque de las habilidades específicas de cada posición y, en el tercer módulo, vamos a reunirnos nuevamente para hablar acerca de cómo involucrar a los padres de los Scouts o adultos voluntarios y cuál debe ser el enfoque de ahora en adelante.

El segundo módulo está diseñado para ayudar a prepararlos para completar las tareas específicas de su posición. Para los líderes de den, vamos a enfocarnos en su primera reunión de den; para los *Cubmasters*, vamos a enfocarnos en su primera reunión de unidad pack; y para los miembros del comité, vamos a enfocarnos en las reuniones de comité y la conferencia de planeamiento.

Una vez que hayan completado la capacitación de hoy, podrán obtener el parche de Líder Capacitado para usar en su uniforme. Agradecemos que estén aquí hoy y su compromiso para con los jóvenes con los cuales trabajarán. Recuerden, el lema de *Cub Scout* es “Haz tu Mejor Esfuerzo” y mientras hagan su mejor esfuerzo como líderes, ¡lo harán genial!





Objetivos y Métodos de Cub Scouting (20 Minutos)



DIGA: *Cub Scouting* usa métodos probados en el tiempo para alcanzar y reforzar los objetivos de *Cub Scouting*. Mientras que el escultismo es conocido por las aventuras al aire libre, esos elementos del programa no son el propósito de la organización BSA. El propósito de *Cub Scouting* y de todos los programas de escultismo está fundado en la declaración de la misión de BSA.



Nota al Instructor:

Imprima la declaración de misión en un rotafolio antes del curso y póngalo donde los participantes puedan verla.



DIGA: La misión de los Boy Scouts de América es preparar a los jóvenes para tomar decisiones éticas y morales a través de su vida, al inculcarles los valores del Juramento y la Ley Scout.

Los líderes adultos mantienen la misión de los BSA en el centro del planeamiento y desarrollo del programa.

Reforzamos esto al hacer el Juramento de Lealtad, el Juramento Scout, y la Ley Scout, parte de toda reunión de den, de unidad pack y de comité.

Usamos el saludo *Cub Scout* cada vez que decimos el Juramento de Lealtad cuando estamos con el uniforme.

El saludo *Cub Scout* se hace colocando los dedos índice y medio de la mano derecha juntos y poniéndolos justo arriba de las cejas. Si está usando gorra, se ponen los dedos frente al ala del gorra.



Nota al Instructor:

Demuestre cómo hacer el saludo *Cub Scout*.





DIGA: Por favor, pónganse de pie conmigo mirando a la bandera para decir el Juramento de Lealtad. Si está con su uniforme, salude a la bandera; si no, ponga su mano sobre su corazón.



Nota al Instructor:

Imprima el Juramento de Lealtad en un rotafolio antes del curso y póngalo donde los participantes puedan verla.



DIGA: Usamos la seña *Cub Scout* cada vez que decimos el Juramento Scout y la Ley Scout.

La seña *Cub Scout* se hace levantando el brazo derecho arriba del hombro, con los dedos índice y medio formando una V. Los otros dedos se mantienen cerrados junto al pulgar. Es la seña *Cub Scout* en todo el mundo.

Los dos dedos levantados representan el Juramento Scout y la Ley Scout.

Los dedos se ven como las orejas puntiagudas del lobo listas para escuchar. Los líderes y Scouts deben hacer la seña *Cub Scout* cuando digan el Juramento Scout o la Ley Scout. La seña también se usa en el Círculo Vivo y otras ceremonias.



Nota al Instructor:

Demuestre cómo hacer la seña *Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Imprima el Juramento Scout en un rotafolio antes del curso y póngalo donde los participantes puedan verla.



DIGA: Ahora recitaremos el Juramento Scout. Vamos a levantar las manos haciendo la seña *Cub Scout*.





DIGAN: Por mi honor haré todo lo posible para cumplir con mi deber hacia Dios y mi patria y para obedecer la Ley Scout; para ayudar a los demás en todo momento; para mantenerme físicamente fuerte, mentalmente alerta y moralmente recto.



Nota al Instructor:

Imprima la Ley Scout en un rotafolio antes del curso y póngalo donde los participantes puedan verla.



DIGA: Y finalmente, la Ley Scout. Vamos a levantar las manos haciendo la seña *Cub Scout*.



DIGA: Un Scout es digno de confianza, leal, servicial, amistoso, cortés, bondadoso, obediente, alegre, ahorrativo, valiente, limpio y reverente.



DIGA: Vamos a sentarnos.

Al comenzar nuestra reunión con estas tres cosas, podemos ayudar a los *Cub Scouts* a aprenderlas y comenzar a entender lo que realmente significan. De la misma manera que lo hicimos aquí, querrán tener carteles para que sus *Cub Scouts* los puedan ver. Como parte de su avance, se les requiere recitar el Juramento Scout y la Ley Scout.

La misión sirve como cimiento de la organización y para cumplir la misión, hay metas específicas llamadas objetivos y maneras de desarrollar el programa llamadas métodos.



PREGUNTE: ¿Quién me puede decir los objetivos del escultismo?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Cuando alguien nombre un objetivo, escríbalo en el rotafolio.



Los objetivos son:

- Desarrollo del carácter.
- Capacitación ciudadana.
- Aptitud física
- Desarrollo del liderazgo.



DIGA: Para lograr estos objetivos, *Cub Scouting* usa siete métodos.



Nota al Instructor:

Tenga preparado un rotafolio con los siete métodos utilizados en *Cub Scouting* escritos antes del curso, y póngalo donde los participantes puedan verlo.

Los métodos son:

- Vivir los Ideales.
- Pertenecer a un Den.
- Sacar provecho de los Avances.
- Involucrar a la Familia y el Hogar.
- Participar en Actividades.
- Servir en el Hogar y el Vecindario.
- Usar el Uniforme.



Divida a los participantes en grupos.

Dependiendo del número de participantes, asigne uno o dos métodos a cada grupo.

Den a los grupos cinco minutos para preparar una explicación de los métodos que se les han asignado. Pueden usar como recursos las guías de líderes, internet y consultas entre sí mismos

Después que hayan pasado cinco minutos, haga que presenten sus explicaciones a todo el grupo.

Las descripciones deberían incluir:

- Vivir los Ideales
 - El Juramento Scout y la Ley Scout son los ideales que el programa inculca en los jóvenes y que los líderes adultos se esfuerzan por vivir. La seña, el saludo, el apretón de



manos y el slogan Cub Scout, sirven como recordatorios físicos de los ideales.

- **Pertenecer a un Den**
 - El den—un grupo de seis a ocho niños o niñas que tienen más o menos la misma edad—es el lugar donde comienza *Cub Scouting*. En el den, los *Cub Scouts* desarrollan habilidades e intereses nuevos; practican el espíritu deportivo y ser buenos ciudadanos; y aprenden a dar lo mejor de sí, no solo para ellos sino también para el den.

- **Sacar Provecho de los Avances**
 - El reconocimiento es importante para todos. El plan de avance brinda diversión, les da a los Cub Scouts un sentido de logro personal al ganar insignias de rango y fortalece la comprensión en la familia, a medida que sus integrantes adultos y el líder del den trabajan junto a los miembros en proyectos de avance.

- **Involucrar a la Familia y el Hogar**
 - Sea que un *Cub Scout* viva con ambos padres o con uno solo, con otros parientes o con una familia adoptiva, su familia es una parte importante de *Cub Scouting*. Los padres y miembros adultos de la familia brindan liderazgo y apoyo para asegurar que los *Cub Scouts* tengan una buena experiencia en el programa.

- **Participar en las Actividades**
 - Los *Cub Scouts* participan en una gran variedad de actividades, incluso juegos, proyectos, representaciones, canciones, actividades al aire libre, viajes y proyectos de servicio. Además de ser divertidas, estas actividades ofrecen oportunidades para su crecimiento, logros y la participación de la familia.



- Servir en el Hogar y el Vecindario
 - *Cub Scouting* se enfoca en el hogar y el vecindario. Ayuda a los *Cub Scouts* a fortalecer las conexiones con sus comunidades locales, lo que a su vez apoya su crecimiento y desarrollo.

- Usar el Uniforme
 - Los uniformes de *Cub Scouts* sirven para una variedad de diferentes de propósitos. Demuestran que son miembros del grupo dado que todos se visten igual, e identifican el logro individual, con los Scouts usando las insignias y prendedores que han ganado. Usar el uniforme en las reuniones y actividades también incentiva una apariencia ordenada, el sentido de pertenencia y el buen comportamiento.
 - El uniforme representa una idea democrática de igualdad, uniendo a personas de diferentes entornos. Cuando se adopta de manera universal, cubre todas las diferencias de entorno social o económico.



DIGA: Estos siete métodos utilizados en *Cub Scouting* ayudan a lograr las metas generales de fortalecer el carácter, aprender capacitación ciudadana, desarrollar el bienestar físico y desarrollar liderazgo, además de dar vida a *Cub Scouting* para los niños y sus familias.





Estructura de la Unidad Pack (20 Minutos)



DIGA: Cada unidad de *Cub Scout* tiene sus características únicas. La ubicación —sea urbana, rural o suburbana—, el tamaño, la unidad pack de familia o unidad pack de un solo género y el tipo de organización certificada, pueden ser diferencias entre cada unidad pack individual.

Una de las muchas características que todas las unidades pack tienen en común es la meta de entregar el programa de *Cub Scouting* a los jóvenes y sus familias.



PREGUNTE: ¿A qué tipos de unidades pack pertenecen actualmente?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas pueden incluir:

- Todas niñas o todos niños.
- Unidad pack familiar.
- Grados mixtos.
- Un solo grado.
- Unidad pack pequeña o grande.



DIGA: En una unidad pack *Cub Scout*, hay varias posiciones de liderazgo voluntario que son requeridas y otras que son opcionales. Hablemos de estas posiciones voluntarias y los lugares que ocupan en la unidad pack. También vamos a ver varias estructuras comunes de unidad pack y de den.

Las actividades de *Cub Scout* se llevan a cabo principalmente dentro del entorno del den, aunque algunas se llevan a cabo dentro de la unidad



pack. Los requisitos para completar aventuras, que conducen a la insignia de rango, usualmente se completan en las reuniones de den.

La unidad está conformada por todos los dens de la unidad pack, los cuales se fusionan en un todo durante las actividades de reconocimiento y para ocasiones especiales. La unidad pack existe para reforzar estos dens y actúa como organización formal o grupo de *Cub Scouting*.

La unidad pack *Cub Scout* requiere una variedad de líderes que trabajan juntos para hacer que funcione el *Cub Scouting*. Este grupo incluye el representante de la organización certificada, un presidente del comité de unidad pack, miembros del comité de unidad, un *Cubmaster* y líderes de den. Todas estas posiciones son obligatorias, y estas personas se desempeñan como un equipo.

Vamos a empezar con la organización certificada.

A una organización que se asocia con BSA para brindar el programa de escultismo se le llama organización certificada. Se requiere que cada unidad pack de *Cub Scout*, como así también todas las otras unidades BSA, tenga una.



PREGUNTE: ¿Quién es su organización certificada? ¿Cómo les ayuda?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas pueden incluir:

Iglesia.

Negocio.

Organización.

Ayuda con:

Líderes.

Un lugar para reunirse.

Apoyo.





DIGA: La organización certificada adopta el programa de escultismo y provee un lugar de reunión o asiste en asegurar uno además de otros recursos. Ejemplos de organizaciones certificadas son iglesias u otras instituciones religiosas, grupos cívicos, u organizaciones comunitarias. En todos los casos, una organización autorizada calificada debe compartir los valores del escultismo y no puede usar el escultismo para propósitos políticos o intereses especiales.

La sociedad a menudo es beneficiosa para las dos partes, cuando la meta de la organización certificada es servir a sus propios miembros jóvenes o a los jóvenes de la comunidad. La organización certificada puede elegir servir tanto a sus jóvenes como a los jóvenes de la comunidad. Reparta copias del Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad (apéndice).



DIGA: Existe un acuerdo anual, llamado certificación de estatutos, entre la unidad y la organización certificada.

La certificación de estatutos contiene acciones que la organización certificada acepta llevar a cabo y apoyo que BSA acepta brindar a través del concilio local. La organización certificada ayuda a elegir y aprobar los líderes adultos voluntarios en sus unidades.

Un representante es elegido por el presidente de la organización certificada, para servir como punto de contacto para la unidad pack y brindar apoyo directo a la unidad pack de la organización certificada. A esta persona se la conoce como el representante de la organización certificada. Esta es una posición obligatoria en la unidad pack.

Se requiere que cada unidad pack tenga un comité de unidad pack. Como mínimo, un comité de unidad pack tiene un presidente de comité, tesorero y secretario. Las unidades pack exitosas reclutan de forma activa a tantos padres como sea posible para servir en el comité de la unidad pack.

La coordinación de nuevos miembros, la presidencia de actividades al aire libre y la presidencia de avances, son posiciones oficiales dentro del comité; puede encontrar las descripciones de estas y otras posiciones en el *Libro del Líder Cub Scout*. Entre otras posiciones que pueden incluir en su comité de unidad pack se encuentran coordinador de derby de madera de pino (*Pinewood Derby*), coordinador de



recaudación de fondos, coordinador del banquete de azul y oro, y otras según sean necesarias.

El *Cubmaster*, cualquier asistente del *Cubmaster*, y líderes de den u otros representantes de cada den *Cub Scout* también sirven en el comité. Incluirlos asegura una comunicación y planificación excelentes entre todos los líderes y miembros del comité.

El comité de unidad pack apoya las actividades de la unidad pack, incluso el reclutamiento de nuevos miembros. Provee infraestructura administrativa para manejar tareas tales como gestionar el registro a BSA de jóvenes y adultos, comprar materiales del programa y artículos de reconocimiento, y coordinar la asistencia a campamentos u otras actividades de la unidad pack.

El comité de unidad pack brinda apoyo financiero a los líderes de den para comprar suministros y materiales del programa. Cada unidad pack tendrá su propia forma única de administrar las finanzas de la unidad pack bajo la dirección de la organización certificada. El comité de la unidad pack también es responsable de identificar y reclutar a los voluntarios adultos que sirven en la unidad pack.

La siguiente posición obligatoria de una unidad pack es el *Cubmaster*. La responsabilidad principal del *Cubmaster* es dirigir las reuniones de unidad pack y servir como maestro de ceremonias. Las unidades pack más grandes pueden tener asistentes del *Cubmaster*, que ayudan a organizar reuniones de la unidad pack o pueden estar preparándose para servir como el próximo *Cubmaster*.

La última y más importante posición obligatoria en la unidad pack *Cub Scout* es la de líder de den. Los líderes de den son los adultos que tienen interacción directa con los jóvenes, desarrollando el programa *Cub Scout* como se presenta en los manuales.

Idealmente, cada unidad pack tiene un den para cada grado y género y tiene su propio líder de den y asistente del líder de den. Considere detenidamente la selección de cada líder de den. Un buen líder de den atraerá a las familias al den y retendrá a los *Cub Scouts*.

Dado que siempre se debe usar la regla de dos líderes (*two-deep leadership*) y otros estándares de Protección Juvenil, un den puede cumplir con estos requisitos al tener un asistente del líder de den o co-líderes de den, o hacer que cada padre o tutor se registre como líder de la unidad pack.



Las fechas de reuniones de cada den están determinadas por el líder del den y las familias de los *Cub Scouts* del den. Esto incluye la frecuencia de las reuniones, el día de la semana y el momento del día. Por lo general, dos reuniones de den por mes permitirán que los miembros del den completen las aventuras y requisitos para su insignia de rango a tiempo para el banquete de azul y oro en febrero. Después de eso, el den continúa reuniéndose durante el resto del año que dura el programa, que por lo general va en paralelo con el año escolar.

Está bien si los dens obtienen su insignia de rango un poco después del banquete de azul y oro en febrero, siempre y cuando sea antes de que finalice el año escolar, cuando los *Cub Scouts* pasarán al siguiente grado y comenzarán a trabajar en el nuevo rango.



Entregue copias de la Estructura de Unidad Pack Familiar, Estructura de Unidad Pack de Un Solo Género, Estructura de Unidad Pack con Dens de Distintas Edades, y Gráfico organizacional de la Estructura de Unidad Pack Grande (apéndice).



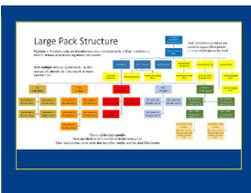
DIGA: Ahora que hemos cubierto las posiciones obligatorias, vamos a ver algunos ejemplos de gráficos organizacionales de unidades pack.

Estos son sólo ejemplos; su unidad pack puede ser un poco diferente. Cada uno de estos modelos tiene las posiciones obligatorias, pero tiene diferentes posiciones opcionales para cubrir las necesidades de cada unidad pack.

Una unidad pack familiar contiene tanto dens de niñas como dens de niños. Noten que hay un den para cada grado y cada género; esto es un requisito.

El gráfico organizacional para una unidad pack de un sólo género es muy similar a la unidad pack familiar, pero hay un den para cada grado.

El gráfico organizacional para dens de diferentes edades a menudo es utilizado por unidades pack pequeñas que pueden tener dens con distintas edades. Los *Cub Scouts* en estos dens igual trabajan en los rangos específicos de su grado desde sus manuales, pero pueden compartir actividades comunes mientras trabajan en aventuras similares.



Una unidad pack grande que tiene múltiples dens para cada nivel de grado, puede parecerse al gráfico de Estructura de Unidad Pack



Grande. Recuerden que los dens deben tener entre seis y ocho jóvenes. Se agregan posiciones adicionales al comité de la unidad pack para delegar responsabilidades.



PREGUNTE: ¿Cómo están organizadas sus unidades pack?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Buscando:

Uno de los tipos que recién se presentaron.



DIGA: Como pueden ver, una unidad pack Cub Scout puede elegir la estructura que mejor se adapte a sus necesidades, siempre usando el liderazgo de a dos y adhiriéndose a los estándares y prácticas de Protección Juvenil.

Estas distintas estructuras de unidad pack permiten que haya flexibilidad en la manera de dar el programa de *Cub Scouting*, para maximizar la calidad del programa e involucrar la mayor cantidad de familias posible.

Hay muchas estructuras diferentes que puede adoptar una unidad pack *Cub Scout*, pero todas tienen las mismas posiciones obligatorias de liderazgo y trabajan para alcanzar la misma meta de brindar el programa de *Cub Scouting* a los jóvenes y sus familias.





Desarrollo de los Niños (15 Minutos)



DIGA: Aunque todos los jóvenes maduran a su propio ritmo —en lo cognitivo, físico, emocional y social—, hay muchas características que podemos identificar entre los diferentes niveles de grados. Tener un entendimiento básico del desarrollo normal de los niños les dará otra percepción de la mejor manera de trabajar con los *Cub Scouts* de su den o unidad pack.

La niñez media comprende el período entre los 4 y los 8 años de edad. La niñez tardía es el período que va aproximadamente entre los 9 y los 12 años de edad. *Cub Scouts* cae entre estos grupos de edad. Vamos a tomar un tiempo para hablar acerca de los niños de kinder y primer grado, los de segundo y tercer grado y los de cuarto y quinto grado, además de algunas de sus características generales.



Entregue copias de las Características de los *Cub Scouts* (apéndice).





DIGA: Vamos a empezar con los niños de kinder y primer grado, que son Leones (*Lions*) y Tigres (*Tigers*).

Están recién empezando a refinar sus habilidades motoras gruesas. Quizás estén andando en triciclos o bicicletas con ruedas de entrenamiento.

Sin embargo, su capacidad de atención es corta y se pueden aburrir con facilidad.

Se cansan con facilidad, pero les encanta estar activos. A veces pueden parecer un poco torpes y propensos a tener accidentes, y necesitan estar bien supervisados.

Socialmente, están desarrollando amistades y aprendiendo a jugar de forma cooperativa.

Buscan consuelo y seguridad de sus cuidadores primarios y maestros, incluso de su líder de den.

Están ansiosos por compartir y disfrutan de alardear de sus logros, y son bastante entusiastas sobre aprender nuevas habilidades.

Puede que lloren con facilidad cuando se sienten avergonzados o heridos. A veces los niños de esta edad hacen berrinches cuando las cosas no salen como ellos quieren.

La regulación emocional es difícil, y pueden necesitar adultos que los ayuden a expresar sentimientos de manera apropiada.

Por estas razones y otras, es un requisito tener un compañero adulto con el León o el Tigre en todas las reuniones y actividades *Cub Scout* de den y unidad pack.

Los niños de segundo y tercer grado, que son Lobos (*Wolves*) y Osos (*Bears*), están creciendo en fuerza y resistencia física.

Son curiosos en cuanto al funcionamiento de las cosas y tienen una imaginación vívida.

En esta edad pueden entender la diferencia entre lo correcto y lo incorrecto.

Tienen un entendimiento marcado de las reglas y protestan si creen que alguien está haciendo trampa.



Pueden ser muy críticos de sí mismos y a menudo necesitan ánimo de los adultos que los cuidan.

Están ansioso por complacer y lo demuestran al querer ayudar.

Aunque los *Cub Scouts* de esta edad pueden leer la hora, no entienden bien lo que significa el tiempo y no pueden decir cuánto tiempo ha pasado o cómo administrar su tiempo en proyectos.

Habiendo dominado la habilidad de jugar de manera cooperativa, disfrutan de tener un círculo cercano de amigos del mismo género.

Sin embargo, son más susceptibles a la presión de los pares, lo cual puede ser positivo o negativo.

Querer jugar en los mismos equipos de deportes o querer jugar juntos fuera de la escuela, son señales de la importancia de tener amigos cercanos.

Los niños de esta edad todavía necesitan ayuda para manejar y expresar sus emociones, pero también comienzan a mostrar un mayor sentido de la empatía el uno por el otro.

Los niños de cuarto y quinto grado, que son Webelos, han desarrollado bien su coordinación ojo-mano y pueden pensar mejor una acción antes de llevarla a cabo.

Su energía física también está aumentando. Sus habilidades motoras finas se están refinando y están más dispuestos y son más capaces de llevar a cabo tareas y manualidades más tediosas.

Su sentido del tiempo ha mejorado y pueden administrar mejor su tiempo para completar un proyecto, con la ayuda de sus líderes de den y quizás un jefe de den.

Ahora les gusta participar del proceso de planeamiento de los proyectos, campamentos y reuniones de unidad pack, etc., dado que son más organizados en sus habilidades de pensamiento.

Están creciendo en confianza y pueden estar involucrados con uno o varios deportes o actividades extracurriculares.



Su período de atención está aumentado y son capaces de sentarse y hablar de asuntos de importancia; pueden mencionar temas diferentes a los que fueron presentados en sus aventuras.

Entienden las reglas mejor que los *Cub Scouts* más jóvenes, y ahora entienden la diferencia entre romper las reglas de manera accidental e intencional.

Pueden hacer muchas preguntas y parecer más sensibles y curiosos acerca de los sentimientos de otros, incluso de los adultos.

Los Scouts Webelos son muy devotos a sus amigos y quizás tengan un mejor amigo.

En todos los niños de edad de *Cub Scout*, pueden notar grandes diferencias en el tamaño físico y apariencia, incluso entre los que tienen la misma edad. Estas diferencias de tamaño a veces pueden hacer que los adultos confundan tamaño físico con madurez emocional. Algunos niños se desarrollan social y emocionalmente antes de lo que se desarrollan físicamente. Para otros niños, es lo opuesto.

Comportamiento de los Niños y Comportamiento de las Niñas



DIGA: Sabemos que cada niño se desarrolla a su propio ritmo, pero por lo general, las niñas y los niños se comportan y se expresan de manera diferente. La investigación ha demostrado que hay algunas diferencias de las que tendríamos que estar al tanto. Vamos a ver dónde creen que se encuentran las diferencias.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que se exprese más por medio de acciones?



DIGA:
Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente)



Son los niños. En promedio, la mayoría de los niños tienden a ser físicamente activos.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que muestre agresión social, tal como insultos o excluir a otros?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (Haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son las niñas.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que muestre más agresión física, tal como pegar y patear?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son los niños. Una de las razones por la que se requiere que los Leones y Tigres estén acompañados por adultos es ayudar a manejar su comportamiento.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que sea mejor en hablar sobre sus emociones?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).



Son las niñas. Estén atentos a los *Cub Scouts* que pueden tener problemas para unirse a las actividades grupales o que parezcan estar aislándose.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que muestre signos de mayor madurez física y emocional, y pueden comenzar a entrar a la pubertad a los 9 o 10 años de edad?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son las niñas. Las niñas tienden a ser más altas que los niños de la misma edad y por lo tanto pueden parecer mayores.



PREGUNTE: ¿A quién creen que es más probable que le resulte difícil hablar de sus emociones?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son los niños. Pueden ayudarlos al hacerles preguntas simples, tales como “¿Cómo te sientes con respecto a eso?” o “¿Cómo piensas que se puede sentir alguien si le pasara eso?”

Estén atentos a los *Cub Scouts* que pueden tener problemas para unirse a las actividades grupales o que parezcan estar aislándose.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es menos probable que muestre signos de madurez física y emocional más temprano?





DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son los niños. Los niños de esta edad pueden no estar mostrando ningún signo de estar entrando a la pubertad.



PREGUNTE: ¿Quién creen que es más probable que se sienta cómodo usando palabras para expresarse?



DIGA:

Levanten la mano los que piensen que los niños (haga una pausa y cuente).

Levanten la mano los que piensen que las niñas (haga una pausa y cuente).

Son las niñas. Quizás vean que las niñas de un den pueden estar sentadas por períodos más largos de tiempo y tener períodos de atención más amplios.



DIGA: ¡Bien hecho! Como líder adulto en *Cub Scouting*, están sirviendo como modelo a seguir y mentor de los jóvenes de su den y su unidad pack. El mantener la paciencia y una actitud positiva al trabajar con los niños de cualquier edad puede tener una influencia profunda en esos niños.

Sus acciones hablarán más fuerte que sus palabras. Los niños quizás no recuerden sus palabras, pero recordarán cómo los trataron y cómo se sintieron en su presencia. Tener un entendimiento básico del desarrollo normal de la niñez les ayudará a saber la mejor manera de trabajar con los *Cub Scouts* de su den o unidad pack. Estar al tanto de estas características puede ayudarlos a planificar y trabajar con cada nivel de grado de la mejor manera posible.





Uniformes *Cub Scout* (15 Minutos)



DIGA: Usar los uniformes ha sido un método del escultismo desde su comienzo y décadas de experiencia muestran, que el uso de uniforme tiene muchos beneficios. El uniforme Scout es uno de los siete métodos de *Cub Scouting* utilizados para apoyar los valores simbolizados en el Juramento y Ley Scout. También hay cuatro ideales asociados con el uso del uniforme Scout.



Nota al Instructor:

Escriba los cuatro ideales del escultismo que apoya el uso del uniforme en un rotafolio antes del curso y póngalo donde los participantes puedan verlo.

- Identificación.
- Logro.
- Compromiso Personal.
- Igualdad personal.





DIGA: El uniforme es un signo de identificación. Los miembros jóvenes y adultos que usan el uniforme pueden ser identificados instantáneamente como miembros de BSA. El uniforme es un recordatorio visible de que el escultismo es una fuerza positiva para el bien dentro de la comunidad y para el desarrollo del carácter de todos sus miembros. Cuando tanto los jóvenes como los adultos usan y cuidan el uniforme de forma apropiada, edifica el espíritu del den y de la unidad pack.



PREGUNTE: Piensen en los momentos en los que usan su uniforme. ¿El uniforme los ayuda a identificar a otros *Scouters*? Cuando llegaron aquí hoy, ¿el uniforme los ayudó a darse cuenta de que estaban en el lugar correcto?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- En las reuniones y salidas.
- Funciones especiales.
- Campamento.
- Ayuda a identificar a otros *Scouters*.



DIGA: El uniforme es un signo de logro. El uniforme muestra la actividad, responsabilidad y logro de quien lo usa. Los logros de cada joven y miembro adulto se pueden reconocer por la insignia de su uniforme. Lo único que pueden saber de alguien que tiene puesto su uniforme es de dónde es y qué ha logrado como individuo.

El uniforme es un recordatorio constante para todos los miembros de su compromiso a los ideales y propósito del escultismo. Es una manera de hacer visible el compromiso de los miembros al Juramento Scout y a la Ley Scout.

El uniforme es un signo de igualdad personal. El uniforme representa una idea democrática de igualdad, uniendo a personas de diferentes entornos. Cuando se adopta de manera universal, cubre todas las diferencias de entorno social o económico.





Entregue copias de los formularios de inspección de uniformes disponibles en línea en www.scouting.org.



DIGA: Ahora vamos a ver cada uniforme específico de los diferentes rangos.

Cada rango en *Cub Scouting* tiene su propio parche y un color específico asociado con él: primer grado/Tigre es naranja, segundo grado/Lobo es rojo, tercer grado/Oso es celeste, cuarto y quinto grado/Webelos es verde. Además de eso, los uniformes son muy similares.

Los niños en edad de kinder en el programa de León usan la camiseta oficial y gorra de León. Si el den así lo elije, los Leones pueden usar cualquiera de las medias *Cub Scout* o shorts, pantalones, o falda pantalón oficial *Cub Scout* con un cinturón *Cub Scout* para usar sus parches de aventura. El den también puede elegir usar una pañoleta y pasador opcional de León, que se pueden usar con la camiseta.

Los Tigres de primer grado, Lobos de segundo grado y Osos de tercer grado, usan la parte superior del uniforme oficial azul *Cub Scout*, de manga larga o manga corta y partes inferiores oficiales junto con un cinto, medias y una gorra específica del rango, pañoleta y pasador *Cub Scout*.

Los Webelos Scouts de quinto grado usan la camisa oficial Scout BSA de color café claro, con hombreras azules y partes inferiores oficiales verdes junto con un cinto, medias verdes Scout y una gorra, pañoleta y pasador de Webelos. Los den Webelos pueden decidir usar los colores Webelos como una manera de que sus miembros muestren sus prendedores de aventura. Si el den decide no usar los colores Webelos, los prendedores de aventura se usan en la gorra Webelos.

Los líderes adultos de *Cub Scouting* usan la camisa oficial Scout BSA de color café claro con hombreras azules y pantalones, shorts o falda pantalón oficiales, junto con un cinto, medias verdes Scout y cualquier gorra oficial BSA, cualquier pañoleta oficial BSA y cualquier pasador.

Se pueden encontrar los detalles de los uniformes para los jóvenes y adultos en la *Guía de Reconocimientos e Insignias* además de los formularios de inspección de uniformes, que están disponibles en línea.





DIGA: Una copia impresa de la *Guía de Reconocimientos e Insignias* se puede comprar por www.scoutshop.org o a través de su tienda Scout local o se puede descargar de www.scouting.org/resources/info-center/insignia-guide/.

Los formularios de inspección de uniformes también se pueden comprar en www.scoutshop.org o a través de su tienda Scout local.

Establezcan temprano que se espera que todos, incluso los líderes adultos, hagan su mayor esfuerzo por tener el uniforme completo y usarlo de manera apropiada. Comuniquen a los padres y otros líderes que el uniforme es un método que refuerza cuatro ideales importantes del escultismo.



Avances (15 Minutos)



DIGA: El avance en *Cub Scout* es el proceso por el cual los *Cub Scouts* ganan sus insignias de rango o progresan hacia su rango al ganar aventuras. En el camino de avance, los *Cub Scouts* progresan de rango a rango, aprendiendo nuevas habilidades mientras avanzan.

Con el avance de rangos, los requisitos se vuelven cada vez más desafiantes para estar al mismo nivel de las nuevas capacidades y habilidades que aprenden a medida que crecen.

El avance *Cub Scout* incluye una gran variedad de actividades grupales e individuales que los niños disfrutan. Lo que es más importante, las actividades están cuidadosamente seleccionadas para fomentar el desarrollo moral, físico e intelectual.



El avance es uno de los métodos que se usan para alcanzar los objetivos y resultados deseados del escultismo. Cada nivel del programa, desde Leones a Flecha de Luz, está diseñado para alcanzar estas metas a través de una serie de aventuras divertidas y apropiadas para su nivel de desarrollo.

Cuando un *Cub Scout* se une en cualquier momento después del kinder, la primera insignia en la que trabaja es la de *Bobcat*. La insignia *Bobcat* presenta a los *Cub Scouts* los valores e ideales del programa.

A medida que los *Cub Scouts* completan aventuras y ganan los rangos de Leon (*Lion*), Tigre (*Tiger*), Lobo (*Wolf*), Oso (*Bear*), Webelos y Flecha de Luz (*Arrow of Light*), alcanzan metas importantes en el desarrollo de habilidades y disposiciones favorables relacionadas con el bienestar físico personal, buen carácter, participación ciudadana, habilidades y conocimiento de la naturaleza, y desarrollo del liderazgo.

Un rango en *Cub Scouting* se refiere a una de las siete insignias que están diseñadas para cada grado, desde el kinder hasta quinto grado.



PREGUNTE: ¿Alguien puede identificar los siete rangos y el grado con el que están asociados? Escríbalos en el rotafolio.



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en el rotafolio.

Son:

- Los niños de kinder trabajan en el rango de *Lion* (León).
- Cualquiera que se una a los *Cub Scouts* en cualquier momento después del kinder, ganará primero el rango de *Bobcat*.
- Una vez que ganan el rango *Bobcat*, los niños de primer grado trabajan en el rango de *Tiger* (Tigre).
- Los niños de segundo grado trabajan en el rango de *Wolf* (Lobo).
- Los niños de tercer grado trabajan en el rango de Oso (*Bear*).
- Los niños de quinto grado trabajan en el rango de Webelos.
- Los niños de quinto grado trabajan para ganar Flecha de Luz (*Arrow of Light*).





DIGA: Para obtener un rango, un Cub Scout gana reconocimientos más pequeños conocidos como aventuras.

Cada rango tiene aventuras obligatorias y electivas. Cada aventura se enfoca en un tema específico, como ciudadanía, el aire libre, o ciencia. Cada aventura para kinder hasta tercer grado otorga al *Cub Scout* un parche, mientras que las aventuras de cuarto y quinto grado tienen prendedores.

- Los niños de kinder o Leones tienen cinco aventuras obligatorias para ganar su rango.
- Los niños de primer grado o Tigres completan seis aventuras obligatorias y una electiva para ganar su rango.
- Los niños de tercer grado o Lobos completan seis aventuras obligatorias y una electiva para ganar su rango.
- Los niños de tercer grado u Osos completan seis aventuras obligatorias y una electiva para ganar su rango.
- Los niños de cuarto grado o Webelos completan cinco aventuras obligatorias y una electiva para ganar su rango.
- Los Webelos de quinto grado que están trabajando para obtener Flecha de Luz, completan cuatro aventuras obligatorias y una electiva para ganar su rango.
- Los requisitos de los rangos y los requisitos de todas las aventuras están en los manuales de *Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Muestre los diferentes manuales de *Cub Scout*.



DIGA: Las guías de líder den proveen planes de reunión enfocados en ganar aventuras como parte de la reunión de den. La mayoría de las aventuras pueden ganarse en dos reuniones y una excursión de den.

Los líderes de den son responsables de planear suficientes reuniones y excursiones de den, para asegurar que los *Cub Scouts* en su den tengan la oportunidad de ganar su rango para el final del año escolar a más tardar.

Los dens que se reúnan con mayor frecuencia ganarán su rango antes que un den que se reúne con menor frecuencia.



Nota al Instructor:

Muestre las diferentes guías para el líder de den *Cub Scout*.





DIGA: Es ideal completar los requisitos para el rango a tiempo para el banquete de azul y oro de la unidad pack en febrero. Febrero es cuando se celebra el aniversario de la fundación del escultismo. Al completar el rango y presentar las insignias de rango a los Scouts de la unidad pack, incluso Flecha de Luz, en una ceremonia en el banquete de azul y oro, probablemente atraigan una audiencia más numerosa. La ceremonia de Flecha de Luz, a la que asisten Scouts de mayor edad, sirve como una meta de inspiración para los *Cub Scouts*.

Aquellos que ganan su rango de manera anticipada, continúan con las reuniones hasta el final del año escolar y ganan aventuras electivas adicionales.

Los niños de quinto grado idealmente deben ganar su rango para febrero, para poder unirse a una tropa a tiempo para prepararse para el campamento de verano.

Hay algunos requisitos de aventuras que se hacen en casa, con la familia, y no se pueden hacer en una reunión de den. También hay veces que un *Cub Scout* quizás falte a una reunión de den. Un padre, tutor, u otro adulto responsable del *Cub Scout*, puede completar los requisitos con su *Cub Scout* y después informar al líder de den cuando los requisitos se hayan completado.

Llevar registro del avance de cada *Cub Scout* es responsabilidad del líder de den.



Nota al Instructor:

Si tiene una computadora portátil con acceso a internet, abra el *Scoutbook* (Libro Scout):

<https://www.scoutbook.com/>



DIGA: La mejor manera de registrar y hacer seguimiento del progreso de cada *Cub Scout* es con el *Scoutbook*, la herramienta en línea gratuita provista por BSA. *Scoutbook* es la herramienta oficial de BSA que permite a los líderes registrar, aprobar e informar avances.

Scoutbook creará un informe digital que se puede usar para comprar insignias de rango en la tienda Scout local. También puede crear una lista de compras para asegurar que no se están olvidando de comprar el reconocimiento de ningún Scout.

Scoutbook también permite que los padres y tutores tengan acceso al avance del *Cub Scout* para que puedan estar conectados con el



progreso de su *Cub Scout*. *Scoutbook* también puede hacer seguimiento y registrar aventuras y otros reconocimientos.

Si su unidad pack usa un programa de computadora diferente de terceros para registrar avances y otras actividades *Cub Scout*, es gratis y fácil transferir sus datos a *Scoutbook*.

Para aprender más acerca de *Scoutbook*, visite <https://www.scoutbook.com/>, ingrese, seleccione Ayuda (*Help*) y revise las Preguntas Frecuentes (*Frequently Asked Questions*).

Comparta los diferentes gráficos de avances *Cub Scout* disponibles en www.scoutshop.org o su tienda Scout local.



DIGA: Si los líderes de su unidad pack no tienen acceso a las herramientas en línea, los reportes de avance en papel son una opción. El líder de den completa el reporte de avance y lo presenta al presidente de avance de la unidad pack, quien lo lleva al centro de servicios del concilio local para comprar las insignias de rango.

Las aventuras están diseñadas para ser reconocidas de manera instantánea. Una vez que el *Cub Scout* empieza a trabajar en una aventura, el líder del den puede comprar los parches o prendedores de aventura para que una vez que se completen todos los requisitos de la aventura, el *Cub Scout* reciba el reconocimiento instantáneamente.

En la siguiente reunión de unidad pack, pueden recibir su tarjeta de aventura u otro reconocimiento por haberla completado.

Su unidad pack puede elegir presentar los parches o prendedores de aventura en una reunión de unidad pack. De cualquier manera, asegúrese de que los *Cub Scouts* reciban reconocimiento por su logro oportunamente. Cuando los *Cub Scouts* ganan su rango, se lo debe presentar en una reunión de unidad pack bien preparada. *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack* tiene varios ejemplos de los cuales se puede elegir.

El avance es uno de los métodos más importantes utilizados en el escultismo y es ciertamente el más visible. Cada rango está diseñado para ser específico para el grado y apropiado para la edad. Ganar los diferentes rangos ayuda a inculcar los valores del Juramento Scout y Ley Scout y cumple la misión de BSA, la cual es ayudar a los jóvenes a tomar decisiones éticas y morales a través de su vida.





Resumen (1 Minuto)

DIGA: Hemos cubierto los objetivos y métodos del escultismo, la estructura de la unidad pack, algunos conceptos básicos del desarrollo de los niños, el uniforme *Cub Scout* y cómo funciona el avance. Estas son cosas que aplican a todos nosotros sin importar nuestra posición.

Vamos a parar aquí y tomar un descanso de 10 minutos. Cuando volvamos, vamos a dividirnos en grupo por posiciones y trabajar en cosas específicas de su rol.



Descanso

9:30 – 9:40



Módulo 2: Líderes de Den

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:



Tiempo de Contenido: 70 minutos

- **Bobcat: 15 minutos.**
- **Dirigir una Reunión de Den *Cub Scout*: 15 minutos.**
- **Recursos: 15 minutos.**
- **Manejo del Den: 15 minutos.**
- **Denners y Jefes de Den: 15 minutos.**



Objetivos:

Después de esta sesión los participantes serán capaces de:

- Definir el rango *Bobcat*.
- Identificar los requisitos para la insignia *Bobcat*.
- Definir los valores centrales de *Cub Scouting*.
- Identificar las partes de una reunión de den.
- Recordar la guía para el líder de den y el manual de jóvenes como el recurso principal para las reuniones del den.
- Explicar cuán valiosos son otros adultos como recurso.
- Identificar la Encuesta de Talento de Familia como la manera de determinar recursos específicos.
- Identificar cómo acercarse y pedir ayuda de otros.
- Ubicar guías, libros y capacitaciones.
- Describir cuatro métodos proactivos utilizados para manejar de manera positiva el comportamiento del den.
- Identificar los roles del *denner* y el jefe de den.





Materiales Necesarios:

- Equipo de Leon *Cub Scout*, Nro. 644816.
- Manuales Cub Scout.
 - Tigre (*Tiger*), Nro. 646427.
 - Lobo (*Wolf*), Nro. 646428.
 - Oso (*Bear*), Nro. 646429.
 - Webelos, Nro. 646430.
- Guías para líderes de den.
 - Tigre (*Tiger*), Nro. 646721.
 - Lobo (*Wolf*), Nro. 646722.
 - Oso (*Bear*), Nro. 646723.
 - Webelos, Nro. 646724.
- Vela y cerillos (fósforos) para la vela de la conducta (una vela pequeña que se consume en aproximadamente cuatro horas).
- Un frasco de canicas (un pequeño frasco de vidrio y suficientes canicas para llenar el frasco).
- Un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma (haga el suyo propio o arme uno con el equipo para armar el bastón de la palabra, con pluma).
- *Libro del Líder Cub Scout (Cub Scout Leader Book)*, Nro. 646725.
- *Guía Básica para el Líder Cub Scout (Cub Scout Leader How-To Book)*, Nro. 621165.
- *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs)*, Nro. 620581.
- Carteles de capacitación *Cub Scout: Juramento Cub Scout/Ley/Carteles de Códigos* – paquete de 3, Nro. 646894.
- Premios del código de conducta (si desea).
- Encuesta de Talento de Familia, Nro. 34362.



- Muestras de planes de reunión de la guía seleccionada del líder del den (mes completo).
- Den *doodle* de muestra.
- Lista de recursos locales.
- Pautas de Actividades de Escultismo Apropriadas para la Edad (*Age-Appropriate Guidelines for Scouting Activities*), Nro. 680-685.
- Informes de avance de Den.
 - Informe de Avance de Den de León, Nro. 510-248.
 - Informe de Avance de Den de Tigre, Nro. 220-102.
 - Informe de Avance de Den de Lobo, Nro. 220-103.
 - Informe de Avance de Den de Oso, Nro. 220-104
 - Informe de Avance de Den de Webelos, Nro. 220-105.
- Registro de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den, Nro. 511-052.
- *Manual del Jefe del Den*, Nro. 647787.
- Un juego de cordones de jefe de den.
- Un juego de cordones de *denner* y asistente de *denner*
- Cartulina para póster con:
 - Un código de conducta de muestra.
 - Juramento Scout.
 - Por mi honor haré todo lo posible
Para cumplir mi deber hacia Dios y mi patria
y para obedecer la Ley Scout;
para ayudar a los demás en todo momento;
para mantenerme físicamente fuerte,
mentalmente alerta y moralmente recto.
 - Ley Scout.
 - Un Scout es:



- Digno de confianza.
- Leal.
- Servicial.
- Amistoso.
- Cortés.
- Bondadoso.
- Obediente.
- Alegre.
- Ahorrativo.
- Valiente.
- Limpio..
- Reverente.
- Los siete métodos utilizados en *Cub Scouting*:
 - Vivir los Ideales.
 - Pertenecer a un Den.
 - Sacar Provecho de los Avances.
 - Involucrar a la Familia y el Hogar.
 - Participar en Actividades.
 - Servir en el Hogar y el Vecindario.
 - Usar el Uniforme.
- Partes de una Reunión de Den.
 - Preparación y Materiales Necesarios.
 - Encuentro.
 - Apertura.
 - Tiempo de Conversación.
 - Actividades.
 - Cierre.
 - Después de la Reunión.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.



- Rotafolio o pizarrón



Bobcat (15 Minutos)

DIGA: El rango *Bobcat* es lo primero que gana un *Cub Scout* a menos que él o ella sea un niño de kinder que participe como León. Vamos a hablar acerca de qué es el rango *Bobcat* y cuáles son sus requisitos.

El rango *Bobcat* está diseñado para presentar el escultismo y algunos de sus métodos al *Cub Scout*.

Hay siete requisitos para la insignia *Bobcat*.

Pregunte: ¿Alguien puede nombrar los siete requisitos?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en el rotafolio.

Son:

1. Aprender y decir el Juramento Scout, con ayuda de ser necesario.
2. Aprender y decir la Ley Scout, con ayuda de ser necesario.
3. Mostrar la seña *Cub Scout*. Decir lo que significa.
4. Mostrar el apretón de manos *Cub Scout*. Decir lo que significa.
5. Decir el lema *Cub Scout*. Decir lo que significa.
6. Mostrar el saludo *Cub Scout*. Decir lo que significa.
7. Con su padre, madre o tutor, completar los ejercicios en el folleto *Cómo Proteger a Sus Niños Del Abuso Infantil: Guía Para Padres*.





DIGA: Estos requisitos para el rango de *Bobcat* se encuentran cerca del comienzo de cada manual *Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Muestre los requisitos del rango *Bobcat* en uno de los manuales *Cub Scout*.



DIGA: Además, los padres, madres y tutores, encontrarán información importante en los manuales que los ayudarán a entender mejor los valores del programa *Cub Scouting* para ayudarlos a reforzarlos en casa.

La mayoría de los *Cub Scouts* podrán completar los requisitos para *Bobcat* dentro de una o dos reuniones.

Asegúrense de comunicarle a cada padre/madre o tutor de sus *Cub Scouts*, que el último requisito se debe hacer en casa y que deben informarle al líder de den una vez que lo hayan completado.

Ahora vamos a ver cada uno de los requisitos.

El Juramento Scout es una promesa que hacen todos en el escultismo. Es una promesa que tiene tres partes: deber a Dios y la patria, deber a otros y deber a sí mismo. Estos se conocen como los tres puntos del Juramento Scout.

En cada manual y guía para líder de den de *Cub Scout* y en el *Libro del Líder Cub Scout*, hay una explicación detallada del Juramento Scout escrita para los jóvenes en edad de *Cub Scouts*.

El Juramento Scout contiene 12 valores que todos en el escultismo se esfuerzan por vivir y usar como brújula moral. Estos valores brindan puntos en común a todos aquellos involucrados en el escultismo. El escultismo define el significado de cada uno de estos valores al relacionarse con el programa de escultismo.

Como con el Juramento Scout, en cada manual y guía para líder de den de *Cub Scout* y en el *Libro del Líder Cub Scout*, encontrarán cómo el escultismo define cada uno de los 12 puntos de la Ley Scout de manera que un niño o niña en edad de *Cub Scout* pueda entenderlo.



El Juramento Scout y la Ley Scout son ideales y no siempre es fácil vivir conforme a ellos. En *Cub Scouting* presentamos el concepto de tener valores en los cuales basar nuestra vida.

El requisito *Bobcat* es aprender y decir el Juramento Scout y la Ley Scout, con ayuda de ser necesario. La memorización del Juramento Scout y la Ley Scout no es el requisito.

Los *Cub Scouts* pueden completar este requisito aprendiendo los significados del Juramento Scout y la Ley Scout y entonces, decir el Juramento y la Ley incluso si esto significa leerlos.

Más temprano usamos la seña *Cub Scout* cuando empezamos nuestra reunión. La seña *Cub Scout* es un método utilizado para dar a los *Cub Scouts* un sentido de pertenencia y para captar la atención de los *Cub Scouts* para prepararlos para escuchar. La seña se hace simplemente levantando su brazo derecho y extendiendo sus dedos índice y medio, formando una V.



Pregunte: ¿Alguien recuerda lo que representan los dos dedos?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:

Los dedos representan las orejas puntiagudas del lobo listas para escuchar.



DIGA: Así es. Los dedos representan las orejas puntiagudas del lobo listas para escuchar.

La seña *Cub Scout* se usa cuando se recitan el Juramento Scout o la Ley Scout y para captar la atención del grupo. Gritar o levantar la voz no es la mejor manera de captar la atención de nadie, en especial de los niños en edad de *Cub Scouts*.

Los líderes de *Cub Scout* usan la seña *Cub Scout* para ayudar a redireccionar y reenfocar a sus *Cub Scouts*.



Cuando expliquen la seña *Cub Scout* por primera vez, díganles a los *Cub Scouts* que los dos dedos con las orejas del lobo y cuando vean a alguien hacer la seña, ellos también tienen que hacer su seña para mostrar que están listos para escuchar. Pregunten a los *Cub Scouts*: cuando alguien está escuchando, ¿qué no está haciendo? Por lo general un *Cub Scout* va a decir, “no está hablando”.

Después de explicar cómo funciona la seña *Cub Scout*, háganlos practicar. Díganles a los *Cub Scouts* que a la cuenta de tres quieren que todos hagan mucho ruido, pero cuando vean la seña, tienen que hacer su seña y escuchar.

Vamos a practicar la seña *Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Demuestre la seña *Cub Scout* y observe cómo lo hacen los participantes. Hagan correcciones de ser necesario.



DIGA: Cuando saluden a otro *Cub Scout*, usen su mano derecha para hacer un apretón de manos pero extiendan sus dos primeros dedos como en la seña *Cub Scout*. Esto es para motivarse mutuamente a vivir de acuerdo al Juramento Scout y a la Ley Scout.

Vamos a practicar el apretón de manos *Cub Scout*. Voltéense hacia un compañero den y dense la mano.



Nota al Instructor:

Demuestre el apretón de manos *Cub Scout* y observe cómo lo hacen los participantes. Hagan correcciones de ser necesario.



DIGA: El lema *Cub Scout* es simplemente “Haz Tu Mejor Esfuerzo”. Es el estándar para la participación de un *Cub Scout*. Esto también debería ser su estándar como líderes.

Cuando están haciendo su mejor esfuerzo, ustedes y sus *Cub Scouts* tendrán una gran experiencia.

El saludo *Cub Scout* es un método utilizado para mostrar respeto y deber hacia la patria. El saludo *Cub Scout* se hace colocando los dedos índice y mayor de la mano derecha juntos y poniéndolos justo arriba de las cejas. Si está usando gorra, se ponen los dedos frente al ala de la gorra.



El saludo se usa cuando se recita el Juramento de Lealtad, cuando se iza o se baja la bandera nacional, o cuando pasa la bandera nacional en un desfile.

No usamos el saludo *Cub Scout* para saludar individuos.

Vamos a practicar el saludo *Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Demuestre el saludo *Cub Scout* y observe cómo lo hacen los participantes. Hagan correcciones de ser necesario.



DIGA: El último requisito para un *Bobcat* se hace en casa y trata un tema importante: BSA ha establecido barreras importantes para prevenir el abuso.

Los métodos para crear barreras al abuso incluyen educar a los padres, madres, líderes y a los mismos *Cub Scouts*, sobre diferentes tipos de abuso, cómo detectarlos y qué hacer si hay una sospecha de abuso. Una vez que el padre, madre o tutor, ha completado este requisito con el *Cub Scout*, notifica al líder de den y se marca el requisito como completado.

La insignia *Bobcat* muy probablemente será el primer logro de un *Cub Scout* en el escultismo. La presentación de la insignia *Bobcat* se debe hacer en una reunión de unidad pack bien preparada.

Haga que la ceremonia sea significativa y consulte *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack* para encontrar maneras de presentar la insignia *Bobcat*.





Dirigir una Reunión de Den *Cub Scout* (15 Minutos)



DIGA: Una vez que hayan cubierto los puntos básicos de *Cub Scouting*, es tiempo de juntar a todos para una reunión de den.

El den es el grupo más importante dentro de *Cub Scouting*. Un den que se enfoca en tener reuniones de den y excursiones de calidad, y brinda oportunidades para que la familia se involucre, tendrá el mayor impacto en los miembros del den.

Vamos a hablar acerca de las partes de las reuniones de den y sobre qué incluye cada parte. Entonces vamos a ver algunos de los recursos que están disponibles para ustedes.

Hay una guía para líderes de den para cada grado o rango específico.



Nota al Instructor:

Reparta las diferentes guías de líderes de den para que los participantes puedan verlas si no las han visto antes.

Algunos de los participantes quizás hayan llevado sus propias guías de líderes.



DIGA:

El programa de Leones tiene una guía que viene con su kit.

El resto de los dens tiene una guía separada, una para Tigre (primer grado), Lobo (segundo grado), Oso (tercer grado) y Webelos (cuarto y quinto grado), que incluye la Flecha de Luz.

Cada guía de líder de den contiene planes de reuniones de den para cada una de las aventuras obligatorias y electivas para su den.

Al principio de la guía para líder de den hay una explicación general de programa de *Cub Scout*, junto con herramientas útiles para usar cuando se planean actividades con sus *Cub Scouts*.

La primera página de cada aventura incluye la base de la aventura, que explica la aventura y el logro deseado.



La sección de moralejas para *Cub Scouts* está diseñada para ayudar a los líderes de den, a visualizar qué deberían aprender los *Cub Scouts* de las aventuras.

Hay una lista de los requisitos de la aventura y cosas a tener en cuenta antes de planificarla.

Después de la introducción siguen planes de reunión claros y concisos, hay entre dos y cuatro reuniones de den para cada aventura.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un rotafolio con las partes de una reunión de den en viñetas:

- Preparación y Materiales Necesarios.
- Encuentro.
- Apertura.
- Tiempo de Conversación.
- Actividades.
- Cierre.
- Después de la Reunión.



DIGA: Cada reunión de den consiste de:

Preparación y Materiales Necesarios.

Encuentro.

Apertura.

Tiempo de Conversación.

Actividades.

Cierre.

Después de la Reunión.

Estos elementos forman parte de todas las reuniones de den.

Vamos a ver lo que ya saben acerca de estas partes de reuniones. Vamos a dividirnos en grupos y a pensar una descripción para cada parte de la reunión.

Mientras idean sus descripciones, piensen acerca de qué cosas específicas pueden hacer como líderes de den durante esa parte de la reunión.





Divida a los participantes en grupos.

Dependiendo del número de participantes, asignen una o dos secciones a cada grupo.

Den a los grupos de tres a cinco minutos para preparar una explicación de las partes de una reunión de den que les fueron asignadas.

Después de cinco minutos, reúna a los grupos otra vez para presentar sus explicaciones al grupo general. Hagan correcciones conforme sea necesario, para que todos tengan un entendimiento claro de cada una de las partes de una reunión de den.

Las explicaciones deberían incluir:

Preparación y Materiales Necesarios

Para prepararse para cada reunión deberían leer la aventura como se encuentra en el manual *Cub Scout* y después, leer los planes de cada una de las reuniones de den de la aventura.

Vean la lista de materiales necesarios para la reunión. Planifiquen obtener los elementos necesarios. La mayoría de los elementos utilizados en los planes de reuniones de den son cosas que se encuentran en el hogar; sin embargo, pueden encontrar otra manualidad o actividad que se adecue a los requisitos de la aventura que quizás requiera la compra de materiales adicionales. Pónganse en contacto con su *Cubmaster* para saber cómo su unidad pack ayuda a los líderes de den con la compra de elementos necesarios.

Revisen la ubicación de la reunión. ¿Qué tipo de actividades van a hacer y hay suficiente espacio? Las reuniones de den pueden llevarse a cabo en cualquier lugar, incluso la casa de un líder de den, una escuela, la ubicación de la organización certificada, o un parque local. Asegúrense de que la ubicación cumple con las necesidades para la actividad que hayan planeado y está libre de peligros.

Parte de la preparación incluye comunicarse con los padres, madres y tutores de los *Cub Scouts* en su den, para informarles la hora, fecha y lugar de cada reunión. Pueden usar una o varias maneras de comunicarse tales como mensajes de texto, llamadas telefónicas, o redes sociales. El mejor método es el que funcione mejor para todas las familias de su den.



Encuentro

Una actividad de encuentro es algo que está listo para hacer al momento de llegada de los *Cub Scouts* y los padres.

Los *Cub Scouts* tienen bastante tiempo en lugares de clase, pero el escultismo es algo activo y participativo. La actividad de encuentro es una buena manera de involucrar a otro padre o jefe de den, al pedirles que lleguen temprano para ayudar a dirigir la actividad de encuentro.

Apertura

La apertura es un método de promover la buena ciudadanía y el deber a la patria. Una buena apertura incluye el Juramento de Lealtad, una ceremonia de bandera simple y el recitado del Juramento Scout y la Ley Scout.

Para los *Cub Scouts* más jóvenes, quizás quieran tener carteles con el Juramento de Lealtad, el Juramento Scout y la Ley Scout. Anime a los padres a participar también de la apertura.

Tiempo de Conversación

Expliquen las aventuras en las que estará trabajando el den; hablen de las actividades de den que tendrán a futuro, los planes y los proyectos para hacer en casa y hagan anuncios. El tiempo de conversación también puede incluir la oportunidad para que los *Cub Scouts* hablen acerca de su experiencia con las actividades de avance completadas en casa. Mantengan esta parte de la reunión breve y al punto.

Este también es un buen momento para hablar de las asignaciones, si las hay, para la siguiente reunión de unidad pack. Puede que a su den se le pida llegar temprano para acomodar el salón para la reunión de unidad pack, o dirigir la ceremonia de apertura o limpiar después de la reunión. Pónganse en contacto con su *Cubmaster* para saber cuál es la asignación de su den para la siguiente reunión de unidad pack.

Actividades

Las actividades en los planes de las reuniones de den incluyen los requisitos para la aventura. Al completar las actividades como están escritas en los planes de la reunión de den, los *Cub Scouts* completan la aventura.



Cierre

El hacer un cierre formal de la reunión puede incluir tiempo para reflexionar acerca de la reunión con los miembros del den y prepararlos para la siguiente reunión. Si han completado todos los requisitos para la aventura, este es el momento de darles el parche o prendedor de la aventura.

Algunas unidades presentan parches o prendedores de aventura en las reuniones de unidad pack. Si este es el caso de su unidad pack, considere presentar la tarjeta a sus *Cub Scouts* en la reunión de den. Esto les da un reconocimiento instantáneo, lo cual es parte importante del avance.

Comuníquense de antemano con los padres de cuando vayan a presentar parches o prendedores de aventura, para que puedan ser parte del reconocimiento al darles ellos el logro al *Cub Scout*.

Después de la Reunión

Hay un tiempo para evaluar el éxito de la reunión, para ver si hay necesidad de hacer un seguimiento con partes adicionales de la reunión, para comunicarse con los padres y para registrar lo que se completó durante la reunión de den.

Muchos dens comparten refrigerios o algo para comer al finalizar la reunión de den. Si sirven algún refrigerio, establezcan un ejemplo de comida saludable y ofrezcan alimentos nutritivos como frutas o vegetales. Y los buenos Scouts siempre acomodan al finalizar la reunión.



DIGA: Sus reuniones de den deberían ser acordes a las personalidades y habilidades de su den. Ustedes tienen la capacidad de hacer ajustes a estos planes, para que se ajusten de la mejor manera a las necesidades de los miembros de su den.

La guía para líderes de den tiene todo lo que necesitan para dirigir reuniones de den para cada grado o rango específico. Estos planes de reuniones de den cubren las aventuras obligatorias como así también las electivas, y se pueden adaptar para ajustarse a las necesidades de los miembros de su den.

Asegúrense de hacer las revisiones y preparativos para estas reuniones antes de dirigir la reunión de den.





Recursos (15 minutos)



DIGA: Como líder de *Cub Scout*, ustedes nunca están solos. Están rodeados por otros líderes que han estado exactamente donde ustedes están ahora y pueden ser de gran ayuda.

Además, cada *Cub Scout* trae consigo por lo menos un adulto que justo puede tener las habilidades que están buscando.

Otros adultos van a ser su mejor recurso, pero también tienen que tener acceso a buenos materiales de lectura, capacitaciones y guías de programas.

Los buenos líderes de *Cub Scout* usan sus recursos de manera efectiva. El primer paso incluye identificar qué recursos tienen a su alcance y están disponibles.



Pregunte: ¿Cuál es una buena manera de identificar habilidades y recursos disponibles en el den y la unidad pack?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:

La encuesta de Talento de Familia.



DIGA: Si su unidad pack no lo ha hecho ya, deben hacer que cada padre, madre, o tutor y compañero adulto, complete la Encuesta de Talento Familiar.

Este formulario identifica qué recursos, talentos e intereses, potencialmente pueden contribuir al den y la unidad pack.

Algunas habilidades, capacitación y experiencia, que los adultos pueden llegar a tener quizás no se encuentran en la Encuesta de Talento Familiar, pero uno debe estar al tanto de las maneras en las que puede ayudar cada padre.



Por ejemplo, puede descubrir que un adulto es experto en diseño web o tiene experiencia en Informática; este individuo puede ser el candidato ideal para establecer métodos de comunicación para el den y quizás para toda la unidad pack.

Un padre que trabaja cerca de la tienda Scout local quizás esté dispuesto a ser el presidente de avances o, al menos, ayudar con la compra de elementos de reconocimiento necesarios para las reuniones de den y de unidad pack.

Una vez que hayan identificado talentos específicos que tienen los padres y tutores de la unidad pack, se pueden acercar a un adulto en particular para obtener ayuda. El pedir ayuda a un grupo de adultos al mismo tiempo no funciona de manera efectiva.

El pedir ayuda a un individuo en un área en particular, por tiempo limitado, es más probable que tenga éxito.



Pregunte: ¿Por qué piensan que pedir ayuda a un grupo de personas al mismo tiempo no funciona bien?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Es demasiado.
- A las personas les cuesta ofrecer ayuda en frente de otros.
- Todos sienten que alguien más va a ofrecerse.
- A la gente le gusta sentir que fueron elegidos para una tarea específica.



DIGA: Para ilustrar cómo pueden acercarse a los adultos de la unidad pack para que ayuden, vamos a dar un buen ejemplo de un Derby de madera de pino (*Pinewood Derby*).

El Derby de madera de pino (*Pinewood Derby*) es una actividad que implica que los *Cub Scouts* usen un bloque de madera y otros elementos de su kit de auto *Pinewood Derby*, para hacer un pequeño auto de carreras. Usualmente esto requiere herramientas que no todo *Cub Scout* tiene a su alcance en casa.

La Encuesta de Talento de Familia les permitirá identificar a una o más familias que tengan herramientas para trabajar madera y espacio para trabajar en los autos del *Pinewood Derby*.



Pueden hablar con estos adultos acerca de tener un día de armado de *Pinewood Derby* en su garaje o taller, para permitir que aquellos del den o de la unidad pack que no tienen herramientas para trabajar la madera, construyan sus autos del *Pinewood Derby*.

Otro ejemplo para ilustrar esto sería averiguar qué padres de su den tienen habilidades especiales en ciencia, tecnología, ingeniería, matemática, cocina, actividades al aire libre u otras áreas.

Invítenlos a asistir a una reunión del den y ayudar a los *Cub Scouts* de su den, a completar los requisitos de una aventura específica para la que esas habilidades serían de ayuda.

Recuerden, no están solos, y sus mejores recursos son los adultos que forman parte de su den y de su unidad pack. Tengan en mente que es más probable que las personas digan que sí a un pedido cuando saben que su ayuda beneficiará a su *Cub Scout* directamente, y cuando es una tarea que ellos saben cómo hacer o que pueden aprender con facilidad.

Otro recurso excelente son los otros líderes de su unidad pack. Si tienen experiencia pueden responder muchas de sus preguntas y guiarlos en cuanto a cómo dirigir una reunión de den, cómo completar una aventura específica y sus requisitos, y cómo funciona la unidad pack.

El presidente del comité de la unidad pack, los miembros del comité de la unidad pack, el *Cubmaster*, y el/los coordinador(es) de miembros nuevos de su unidad pack, pueden tener muchas de estas respuestas también.



Pregunte: ¿Cuáles son algunos de los recursos disponibles para ustedes que ya hemos mencionado hoy?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:

Guías de líderes y otros materiales impresos.





DIGA: Además del *Libro de Líder Cub Scout* y las guías de líderes de den, la organización Boy Scouts of America ha publicado otros materiales, incluso *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs)*, el *Cancionero Cub Scout (Cub Scout Songbook)*, *Magia Cub Scout (Cub Scout Magic)*, *Recursos para Animar Reuniones Grupales (Group Meeting Sparklers)* y otros materiales que pueden encontrar en su tienda Scout local o en línea en www.scoutshop.org.

Solo recuerden que tienen otros líderes, otros adultos y volúmenes de material escrito, a los cuales acudir.

Descubran cuál es su talento y pidan ayuda cuando lo necesiten.





Manejo del Den (15 Minutos)



DIGA: *Cub Scouting* es divertido, pero a veces la diversión puede verse interrumpida por problemas de comportamiento en el den.

El escultismo tiene una larga y exitosa historia de desarrollar métodos simples y fáciles de utilizar, para brindar un programa de calidad mientras mantiene el nivel necesario de disciplina positiva y estructura.

Ya aprendimos que el primer método, la seña *Cub Scout*, por lo general se usa como una manera de captar la atención del grupo sin gritar ni levantar la voz, sin incluso usar palabras.

Al hacer que sus *Cub Scouts* aprendan pronto cómo funciona la seña, habrán establecido un estándar que ellos son capaces de cumplir.

Al establecer expectativas, modelar el comportamiento y definir incentivos, ustedes podrán manejar el comportamiento positivo en vez de lidiar con comportamiento negativo.

Vamos a hablar de cuatro cosas más que pueden usar para manejar su den.



Pregunte: ¿Alguien me puede decir cuál es el lema *Cub Scout*?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:
“Haz tu Mejor Esfuerzo”.

DIGA: Exacto.





Pregunte: ¿Alguien me puede decir cuál es el lema Scout?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando: “Siempre Listo”.



Aunque ustedes son líderes de den *Cub Scout*, el lema Scout “Siempre Listos” es lo que tienen que tener en mente. Estar listos es ser proactivo y pensar a futuro.

Prevenir problemas de comportamiento es el primer paso, pero estar listos con un plan de acción cuando se presentan problemas de comportamiento va a evitar que los problemas escalen, e interrumpen el buen funcionamiento de la reunión.

Su primera reunión de den debería incluir el desarrollo de un código de conducta del den. Es más probable que los niños se comporten si tienen algo de participación en el armado de las reglas y consecuencias de sus acciones.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare una cartelera con un código de conducta de den de muestra.



DIGA: Pueden usar una cartulina para póster o el póster oficial del Código de Conducta de den, disponible en su tienda Scout local o en línea en www.scoutshop.org.

Deben presentar el tema del código de conducta del den durante un Tiempo de Conversación, con una charla acerca de cómo deberían actuar los amigos unos con otros.

Los *Cub Scouts* a menudo van a contribuir reglas que se relacionan con la seguridad, el respeto por la propiedad y las relaciones con otros. Pueden hacer sugerencias acerca de estos temas si ellos no los mencionan.

Además de las reglas, los *Cub Scouts* pueden decidir algunos de los valores de cuidado y comportamientos que quieren tener dentro de su den.

La “vela de la conducta” es otro método efectivo de tener refuerzos positivos para el comportamiento que quieren fomentar.





Nota al Instructor:

Antes del curso, consiga una vela cónica de 6 o 7 pulgadas que debería durar aproximadamente cuatro horas.

DIGA: Una “vela de la conducta” debería ser una vela que tiene un tiempo de encendido de más o menos cuatro horas. Si usan una vela que dure más que eso, corren el riesgo de que los *Cub Scouts* pierdan de vista su propósito.

Al comienzo de la reunión del den, prenda la vela. Si alguien se porta mal (rompe el código de conducta del den), se apaga la vela y se vuelve a prender en la siguiente reunión.

Elija una recompensa, como pizza o helado, que el den puede ganar cuando la vela se consume por completo.

Para que este método funcione, los *Cub Scouts* tienen que ver cómo la vela se consume de manera constante. Si la vela es muy grande, la recompensa parecerá inalcanzable y puede que se den por vencidos. Idealmente, deben ser capaces de ganar la recompensa en tres o cuatro reuniones de buen comportamiento.

El tarro de canicas es un método similar al de la vela de la conducta.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un jarro con canicas.



DIGA: Al comienzo de cada reunión, a cada *Cub Scout* se le da tres canicas. No tienen que entregarles las canicas físicamente, pero pónganlas a la vista durante la reunión. Si un Scout se porta mal, él o ella tiene que entregar una canica.

Al finalizar la reunión, todos ponen sus canicas en un tarro. Cuando el tarro está lleno, el den recibe una recompensa.

Al igual que con la vela, asegúrense de que la recompensa se puede ganar dentro de tres o cuatro reuniones de buen comportamiento; elijan un tarro que se pueda llenar en tres o cuatro reuniones.

Fíjense que las recompensas están enfocadas en el refuerzo positivo para todo el den; no se señala ni se castiga de manera individual.

El bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma, es un método utilizado para enseñar buenos modales y desarrollar la capacidad de escuchar.





Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma. Pueden encontrar ejemplos en *YouTube* y *Pinterest*, y la tienda Scout vende un kit que pueden usar para hacer un bastón de la palabra, con pluma: <https://www.scoutshop.org/talking-feather-kit-7354.html>.



El bastón de la palabra es simplemente un palo u otro objeto que le da a la persona que lo tiene, la oportunidad de hablar sin que otros hablen o interrumpen. Esta es una herramienta excelente para usar durante el Tiempo de Conversación.

Naturalmente, el líder de den u otro adulto, controla quién tiene el bastón de la palabra y por cuánto tiempo pueden tenerlo los *Cub Scouts*.

Usar estas técnicas debería ayudarlos a sentirse preparados para dirigir su primera reunión de den y con cada experiencia de den positiva, ganarán confianza en sus capacidades de liderazgo del den. Recuerden, al establecer expectativas claras, modelar comportamiento positivo y crear incentivos y refuerzos positivos para cumplir con esas expectativas, ustedes serán capaces de manejar comportamientos positivos en vez de lidiar con comportamientos negativos dentro de su den.





Denners y Jefes de Den (15 Minutos)



DIGA: Uno de los propósitos clave del programa de Escultismo es el desarrollo de capacidades de liderazgo de los jóvenes que forman parte del programa. Estas capacidades a menudo se desarrollan por experiencias directas.

Los jóvenes sirven en una variedad de posiciones de liderazgo durante su tiempo en el escultismo y ellos, encuentran mentores y entrenadores en los líderes adultos atentos en el camino.

Los *Cub Scouts* tienen la oportunidad de empezar a desarrollar sus capacidades de liderazgo, comenzando con los Lobos en segundo grado y continuando hasta los Webelos en quinto grado. A esta edad, ellos lo hacen al servir como *denners* o asistentes del *denner* en su den *Cub Scout*.



Pregunte: ¿Alguien tiene alguna idea de cómo se elige un *denner* dentro del den?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Altura.
- Apellido.
- Edad.
- Cumpleaños.



DIGA: Es una buena práctica que el líder del den haga que cada *Cub Scout* tenga su turno como *denner*, rotando a los scouts de alguna manera, sea en cada reunión de den o de manera mensual.

En esta edad, tener elecciones para la posición de *denner* puede crear sin querer un concurso de popularidad, y algunos Scouts pueden sentirse mal si no son elegidos. Dado que queremos que cada *Cub Scout* tenga la oportunidad de esta experiencia, el sistema de rotación funciona mejor.



Los niños de esta edad sienten de manera muy marcada cuando consideran que se los está tratando justa o injustamente. Nunca muestren favoritismo por un niño, especialmente si el líder tiene un hijo en el den. También, no fuercen a un niño a servir como *denner* si él o ella no quiere hacerlo. Ser asistente del *denner* primero, puede ayudar a motivar al *Cub Scout* renuente a aceptar la posición de *denner* más adelante.



Pregunte: ¿Qué significa ser *denner* y qué hace un *denner*?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Rol de liderazgo *Cub Scout*.
- Primer rol de liderazgo *Cub Scout*.
- Asiste al líder de den.
- Ayuda durante las reuniones de den.



DIGA: El *denner* es una persona y ayudante especial en la reunión de den. El *denner* puede tener el privilegio de llevar la bandera nacional durante la ceremonia de apertura de la reunión de den. Si resulta que su den estará a cargo de la ceremonia de apertura de la bandera en la reunión de unidad pack, el *denner* puede ser quien lleva la bandera nacional o quien da las indicaciones.

Es mejor darle al *denner* la oportunidad de elegir si quiere llevar la bandera nacional o dar las indicaciones. Algunos *Cub Scouts*, especialmente los Osos o Webelos Scouts, pueden estar ansiosos y dispuestos a aprender a dar las indicaciones.

Si están llevando a cabo una actividad en una reunión de den que permita que alguien “lo haga primero”, debería ser el *denner*.



Nota al Instructor:

Antes del curso, consiga un juego de cordones de *denner* y asistente del *denner* para mostrar a los participantes.





DIGA: El *denner* usa cordones especiales de *denner* en el hombro izquierdo del uniforme. Son dos cordones dorados que se pueden abrochar por lo que dura la reunión.

Su den también puede tener un asistente del *denner*. El asistente del *denner* usa un solo cordón dorado que también se abrocha.

El den puede tener un juego de cordones de *denner* y de asistente del *denner* y rotarlos cuando sea necesario. El líder de den debe llevar los cordones a cada reunión y juntarlos al final. Si dejan que los *Cub Scouts* se los lleven a casa, ¡se pueden olvidar de traerlos de vuelta!

El asistente del *denner* puede llevar la bandera del den durante la ceremonia de apertura del den, y la bandera de la unidad pack en las reuniones de unidad pack, cuando el den esté a cargo de dirigir la ceremonia de la bandera.

El asistente del *denner* puede avanzar a la posición de *denner* después de que el *denner* actual termine su tiempo de servicio.

El *denner* y asistente del *denner* también pueden ayudar a repartir el refrigerio en las reuniones de den y dirigir al resto del den, para levantar la basura y ordenar el salón del den. Para un adulto, estas pueden parecer tareas pequeñas, pero la mayoría de los niños disfrutan muchísimo de las oportunidades de liderar y servir.



Pregunte: ¿Alguien sabe qué es un jefe de den?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Un miembro de Scouts BSA.
- Un Scout más grande.
- Ayuda al líder de den.
- Modela el comportamiento de los *Cub Scouts*.
- Motiva a los *Cub Scouts* a permanecer en el escultismo.





DIGA: Los jefes de den ayudan al den de diferentes maneras al brindar liderazgo y servicio. Los jefes de Den son jóvenes más grandes de una tropa de Scouts BSA, un grupo *Venturing*, o un barco de *Sea Scout*, que son aprobados por su líder adulto para ayudar a un den de *Cub Scouts*.

Pueden ser un hermano mayor de un *Cub Scout* o el hijo del líder del den. Esto ayuda al jefe del den a mantener una asistencia regular, porque tendrá transporte seguro a las reuniones de den.

Comparta una copia del *Manual de Jefe del Den*.



Antes del curso, consiga un juego de cordones de jefe del den para compartir con los participantes.



DIGA: Han completado la Capacitación para Jefe de Den y usar cordones especiales de jefe de den; los cordones azules y dorados significan que son jefes de den para un den de Lobo u Oso, y los cordones tricolor rojo, verde y dorado, muestran que su servicio es para un den de Webelos.

Son activos en su propia unidad pack y desarrollan sus capacidades de liderazgo al participar de las reuniones de den y reuniones de unidad pack, para ayudar al den con lo que estén trabajando e incluso quizás a toda la unidad pack.

Puede enseñar una habilidad en particular que complete un requerimiento para una aventura *Cub Scout*, liderar o enseñar una canción o juego y ayudar de otras maneras, como le solicite el líder de den. Pueden ser de gran ayuda en los campamentos de la unidad pack y en el *Pinewood Derby*, y también para demostrar el equipamiento y ayudar a un den o unidad pack a prepararse para acampar.

Lo que es más importante, un jefe de den sirve como ejemplo a seguir para los *Cub Scouts*. Los líderes de den deben involucrar al jefe de den en el planeamiento. Los líderes de den también deben tener en mente que el jefe de den todavía es una persona joven que quizás necesite guía y debe tener un mentor.



Pregunte: ¿Recuerdan tener un jefe de den cuando estuvieron en *Cub Scouting*? ¿Qué es lo que recuerdan de ellos?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.





Las respuestas serán variadas.

DIGA: Nunca se debe dejar solo al jefe de den con el den *Cub Scout* y nunca se lo debe poner en la posición de impartir disciplina.

Es muy gratificante ver a un jefe de den crecer en capacidades de liderazgo y confianza a lo largo de un período de tiempo. Los jefes de den no tienen que ser necesariamente del mismo género del den en el que están sirviendo.

Tendrán un *Manual de Jefe de Den* que contiene la información que han aprendido durante la Capacitación de Jefe de Den. Este manual es un recurso útil y provee ejemplos de canciones, juegos y actividades.

El jefe de den puede ganar el Reconocimiento al Servicio como Jefe de Den después de un año de servicio en un den. El progreso del jefe de den hacia el reconocimiento se puede seguir y registrar al final del *manual del Jefe de Den*. El *Cubmaster* y el líder de den firman cuando se cumplen los requisitos y después, el jefe de den entrega el formulario a su líder de unidad pack quien encargará el reconocimiento y pondrá una fecha para que lo presenten. El cordón de honor es rojo, blanco y azul, y lo puede usar durante todo el tiempo que el jefe de den sea Scout.

Un jefe de den puede servir para inspirar a los Cub Scouts y ayudar a facilitar la transición hacia una tropa Scout BSA.

Como pueden ver, los Scouts de todas las edades pueden desarrollar habilidades de liderazgo al servir como *denner* o jefe de den.

Los jóvenes sirven en una variedad de posiciones de liderazgo a lo largo de su tiempo en el escultismo, y pueden usar estas habilidades para ser mentores de otros Scouts.

Vamos a tomar un descanso de cinco minutos y volver para juntarnos alrededor del área de armado de tiendas de campaña.



Nota al Instructor:

Prepare su área de armado de tiendas para que esté lista antes del comienzo del día; así los participantes se puedan juntar ahí justo después del descanso.



Descanso

10 Minutos



Módulo 2: *Cubmasters*

Cubmasters

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:



Tiempo de Contenido: 70 minutos

- **Manejo del Den: 15 minutos.**
- **Dirigir una Reunión de Unidad Pack *Cub Scout*: 30 minutos.**
- ***Denners* y Jefes de Den: 15 minutos.**



Objetivos:

Después de esta sesión los participantes serán capaces de:

- Describir cuatro métodos proactivos utilizados para manejar de manera positiva el comportamiento del den.
- Identificar las partes de una reunión de unidad pack.
- Describir cuatro métodos proactivos utilizados para manejar de manera positiva el comportamiento del den.
- Explicar el propósito de las reuniones de unidad pack.
- Describir la flexibilidad de las reuniones de unidad pack.
- Identificar los roles del *denner* y el jefe de den.



Materiales Necesarios:

- Un código de conducta de muestra.
- Vela y cerillos (fósforos) para la vela de la conducta, una vela pequeña que se consume en aproximadamente cuatro horas.
- Un frasco de canicas (un pequeño frasco de vidrio y suficientes canicas para llenar el frasco).
- Un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma (haga el suyo propio o arme uno con el equipo para armarlo).
- *Libro del Líder Cub Scout.*
- *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs).*
- Muestra de planes de reunión mensual de unidad pack.
- Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*), Nro. 510-273.
- Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*), Nro. 510-278.



- Formulario de Planeamiento de Reunión de Unidad Pack (*Pack Meeting Planning Sheet*), Nro. 511-815.
- Gráfica de Planeamiento de Programa de Unidad Pack (*Pack Program Planning Chart*), Nro. 331-017.
- Registro de Progreso Clave de Cubmaster (*Cubmaster's Key Progress Record*), Nro. 511-053.
- Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (*Unit Money-Earning Application*), Nro. 34427.
- De una de las guías de líder de den, seleccione e imprima una copia de los planes de reunión de unidad pack del mes siguiente para cada participante.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.





Manejo del Den (15 Minutos)



DIGA: *Cub Scouting* es divertido, pero a veces la diversión puede verse interrumpida por problemas de comportamiento en el den.

El escultismo tiene una larga y exitosa historia de desarrollar métodos simples y fáciles de utilizar, para brindar un programa de calidad mientras mantiene el nivel necesario de disciplina positiva y estructura.

Ya aprendimos que el primer método, la seña *Cub Scout*, por lo general se usa como una manera de captar la atención del grupo sin gritar ni levantar la voz, incluso sin usar palabras.

Al hacer que sus *Cub Scouts* aprendan pronto cómo funciona la seña, habrán establecido un estándar que ellos son capaces de cumplir.

Al establecer expectativas, modelar el comportamiento y definir incentivos, ustedes podrán manejar el comportamiento positivo en vez de lidiar con comportamiento negativo.

Vamos a hablar de cuatro cosas más que pueden usar para manejar su den.



Pregunte: ¿Alguien me puede decir cuál es el lema *Cub Scout*?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:
“Haz tu Mejor Esfuerzo”.

DIGA: Exacto.





Pregunte: ¿Alguien me puede decir cuál es el lema Scout?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando: “Siempre Listo”.



DIGA: Aunque ustedes son líderes de den *Cub Scout*, el lema Scout “Siempre Listo” es lo que tienen que tener en mente. Estar listo es ser proactivo y pensar a futuro.

Prevenir problemas de comportamiento es el primer paso, pero estar listos con un plan de acción cuando se presentan problemas de comportamiento, va a evitar que los problemas escalen e interrumpen el buen funcionamiento de la reunión.

Su primera reunión de den debería incluir el desarrollo de un código de conducta del den. Es más probable que los niños se comporten si tienen algo de participación en el armado de las reglas y consecuencias de sus acciones.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare una cartelera con un código de conducta de den de muestra.



DIGA: Pueden usar una cartulina para póster o el póster oficial del Código de Conducta de den, disponible en su tienda Scout local o en línea en www.scoutshop.org.

Deben presentar el tema del del código de conducta del den durante un Tiempo de Conversación, con una charla acerca de cómo deberían actuar los amigos unos con otros.

Los *Cub Scouts* a menudo van a contribuir reglas que se relacionan con la seguridad, el respeto por la propiedad y las relaciones con otros. Pueden hacer sugerencias acerca de estos temas si ellos no los mencionan.

Además de las reglas, los *Cub Scouts* pueden decidir algunos de los valores de cuidado y comportamientos que quieren tener dentro de su den.

La “vela de la conducta” es otro método efectivo de tener refuerzos positivos para el comportamiento que quieren fomentar.





Nota al Instructor:

Antes del curso, consiga una vela cónica de 6 o 7 pulgadas que debería durar aproximadamente cuatro horas.

DIGA: Una “vela de la conducta” debe ser una vela que se consume aproximadamente en cuatro horas. Si usan una vela que dure más que eso, corren el riesgo de que los *Cub Scouts* pierdan de vista su propósito.

Al comienzo de la reunión del den, prenda la vela.

Si alguien se porta mal (rompe el código de conducta del den), se apaga la vela y se vuelve a prender en la siguiente reunión.

Elija una recompensa, como pizza o helado, que el den puede ganar cuando la vela se consume por completo.

Para que este método funcione, los *Cub Scouts* tienen que ver cómo la vela se consume de manera constante.

Si la vela es muy grande, la recompensa parecerá inalcanzable y puede que se den por vencidos. Idealmente, deben ser capaces de ganar la recompensa en tres o cuatro reuniones de buen comportamiento.

El tarro de canicas es un método similar al de la vela de la conducta.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un jarro con canicas.



DIGA: Al comienzo de cada reunión, a cada *Cub Scout* se le da tres canicas. No tienen que entregarles las canicas físicamente, pero pónganlas a la vista durante la reunión. Si un Scout se porta mal, él o ella tiene que entregar una canica.

Al finalizar la reunión, todos ponen sus canicas en un tarro.

Cuando el tarro está lleno, el den recibe una recompensa.

Al igual que con la vela, asegúrense de que la recompensa se puede ganar dentro de tres o cuatro reuniones de buen comportamiento; elijan un tarro que se pueda llenar en tres o cuatro reuniones.

Fíjense que las recompensas están enfocadas en el refuerzo positivo para todo el den; no se señala ni se castiga de manera individual.



El bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma, es un método utilizado para enseñar buenos modales y desarrollar la capacidad de escuchar.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un bastón de la palabra o bastón de la palabra, con pluma. Pueden encontrar ejemplos en *YouTube* y *Pinterest*, y la tienda Scout vende un kit que pueden usar para hacerlos: <https://www.scoutshop.org/talking-feather-kit-7354.html>.



DIGA: El bastón de la palabra es simplemente un palo u otro objeto que le da a la persona que lo tiene la oportunidad de hablar sin que otros hablen o interrumpen. Esta es una herramienta excelente para usar durante el Tiempo de Conversación.

Naturalmente, el líder de den u otro adulto, controla quién tiene el bastón y por cuánto tiempo pueden tenerlo los *Cub Scouts*.

Usar estas técnicas debería ayudarlos a sentirse preparados para dirigir su primera reunión de den y, con cada experiencia de den positiva, ganarán confianza en sus capacidades de liderazgo del den. Recuerden, el establecer expectativas claras, modelar comportamiento positivo y crear incentivos y refuerzos positivos para cumplir con esas expectativas, ustedes serán capaces de manejar comportamientos positivos en vez de lidiar con comportamientos negativos dentro de su den.





Dirigir una Reunión de Unidad Pack *Cub Scout* (30 minutos)



DIGA: Una vez que hayan cubierto los puntos básicos de *Cub Scouting*, están listos para empezar a aprender qué es y cómo se dirige una reunión de unidad pack.

La reunión de unidad pack junta a todos los dens de la unidad pack con los propósitos de reconocer los logros de los *Cub Scouts*, comunicar información acerca de próximos eventos y brindar un programa que enriquece la experiencia de *Cub Scouting*.

La asistencia a las reuniones de unidad pack ayuda a los *Cub Scouts* a darse cuenta de que el den es parte de una organización más grande.

Una buena reunión de unidad pack está bien planeada y bien organizada. Aunque no hay un requisito en cuanto al número de reuniones de unidad pack, la mayoría de las unidades pack se reúnen varias veces durante el año. Algunas unidades pack se reúnen una vez al mes; otras con menos frecuencia. Al determinar cuántas reuniones programar y cuándo, por favor, tengan en mente cuál es su propósito.

Eventos como el *Pinewood Derby* o el banquete de azul y oro pueden ser considerados reuniones de unidad pack, especialmente si se incluyen anuncios breves y hay algunos logros o avances de rango.

Pueden encontrar información detallada acerca de las reuniones de unidad pack en el *Libro del Líder Cub Scout*. Recuerden que el *Libro del Líder Cub Scout* es la fuente a la cual acudir para buscar información como líderes Cub Scout.



Nota al Instructor:

Comparta copias del *Libro del Líder Cub Scout*



DIGA: Dado que una parte importante de una reunión de unidad pack es el reconocimiento de los *Cub Scouts*, usen *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs)* como recurso cuando planifiquen una reunión de unidad pack que incluya una ceremonia *Bobcat* o una ceremonia para reconocer el avance de rango.





Comparta copias de *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack* (*Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs*).



DIGA: La ceremonia de Flecha de Luz (*Arrow of Light*) se puede incluir como parte del banquete de azul y oro de la unidad pack, o se puede hacer cuando los Scouts Webelos hayan completado los requisitos y estén listos para unirse a una tropa Scout.



Pregunte: ¿Por qué usar ceremonias como enfoque para una reunión puede ser una buena idea?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Buscando:

Usar estas ceremonias como el enfoque de una reunión de unidad pack por lo general atrae una buena asistencia de las familias *Cub Scout* y, sirve como una manera para que los *Cub Scouts* más jóvenes vean las cosas maravillosas que les esperan si se mantienen en el escultismo.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un rotafolio con las partes de una reunión de unidad pack en viñetas:

- Antes de la Reunión.
- Encuentro.
- Apertura, que incluye una Bienvenida y Presentaciones.
- Programa, que puede incluir una presentación por un invitado especial y representaciones o canciones.
- Reconocimiento y Avance de Rango.
- Minuto del *Cubmaster*.
- Cierre.
- Después de la Reunión.





DIGA: Las partes de una reunión de unidad pack son:

- Antes de la Reunión.
- Encuentro.
- Apertura, que incluye una Bienvenida y Presentaciones.
- Programa, que puede incluir una presentación por un invitado especial y representaciones o canciones.
- Reconocimiento y Avance de Rango.
- Minuto del *Cubmaster*.
- Cierre.
- Después de la Reunión.

Estas son partes de la mayoría de las reuniones de unidad pack y son muy similares a las partes de una reunión de den.

Vamos a ver lo que ya saben acerca de estas partes de reuniones. Vamos a dividirnos en grupos y a pensar una descripción para cada parte de la reunión.

Mientras idean sus descripciones, piensen acerca de qué cosas específicas pueden hacer como *Cubmasters* durante esa parte de la reunión, y piensen en algunas ideas específicas para cada parte de la reunión.



Divida a los participantes en grupos.

Dependiendo del número de participantes, asigne una o dos secciones a cada grupo.

Den a los grupos de tres a cinco minutos para preparar una explicación de las partes de una reunión de unidad pack que les fueron asignadas.

Después de cinco minutos, reúnan a los grupos otra vez para presentar sus explicaciones al grupo general. Hagan correcciones conforme sea necesario, para que todos tengan un entendimiento claro de cada una de las partes de una reunión de unidad pack.

Las explicaciones deberían incluir:

Antes de la Reunión

Las reuniones de unidad pack deben ser simples, divertidas, y durar en promedio entre una hora y una hora y media. Los eventos especiales como el banquete de azul y oro y el *Pinewood Derby* probablemente tomen más tiempo. El buen planeamiento de antemano es esencial.

Recuerden que las reuniones de den son la actividad más importante de *Cub Scouting*, así que asegúrense de que los dens estén funcionando



bien y no dejen que el planeamiento y los recursos de las reuniones de unidad pack, tomen prioridad por sobre el planeamiento y dirección de las reuniones de den.

El planeamiento y preparación son claves para cualquier actividad exitosa de escultismo. El comité de unidad pack planea el año de reuniones de unidad en julio o agosto, para estar listos para todo el año siguiente y para planificar a los invitados y presentadores especiales. Si no, el planeamiento del programa de las reuniones de unidad pack debe ocurrir como mínimo con varios meses de anticipación, para poder conseguir presentadores y cualquier material que sea necesario.

La preparación para una reunión de unidad pack comienza en la reunión de comité de unidad pack. Algunos de los preparativos para la reunión de unidad pack, pueden ser manejados por el Presidente de Comité de Unidad u otros miembros del Comité de Unidad Pack.

Cada líder de den se asegura de que el registro de cada *Cub Scout* en el *Scoutbook* está actualizado o provee un informe de avance del den, con tiempo suficiente para que el presidente de avances de la unidad pack consiga y prepare las insignias y reconocimientos, junto con las tarjetas, antes de la reunión de unidad pack.

Hagan los arreglos necesarios para usar el lugar donde se reunirá su unidad pack. Asegúrense de que es lo suficientemente grande para ubicar a todos los *Cub Scouts* de su unidad pack y a los miembros de sus familias. Por lo general, estos arreglos se hacen al comienzo del programa del año para todo el año. Si es un desafío conseguir lugar para su reunión, su organización certificada está aquí para ayudarlos a identificar y conseguir un lugar de reunión apropiado.

Hagan los arreglos para tener un sistema de sonido, si va a ser necesario. Hagan los arreglos para contar con cualquier material del programa u otros recursos que necesitarán con anticipación. Prepárense para hacer ajustes y tener un plan B y un plan C si sus planes originales no resultan. El presidente de avance de unidad pack es responsable de traer todas las insignias, reconocimientos y tarjetas a la reunión de unidad pack; estos deben estar completos y organizados para facilitar la presentación.

Comuníquense con los padres y tutores de los *Cub Scouts* en su unidad pack para informarles la fecha, hora y el lugar de cada reunión. Pueden usar varias maneras de comunicarse tales como mensajes de texto, correo electrónico, llamadas telefónicas, redes sociales, o el sitio web



de la unidad pack. El mejor método es el que funcione mejor para todas las familias, pero aún así puede ser necesario usar varios métodos simultáneamente.

Es una buena idea repartir un calendario de la unidad pack con todo el programa del año al comienzo del año escolar. También es útil hacer que los líderes de den les recuerden a las familias de su den sobre cada reunión de unidad pack a medida que se acerca la fecha. Asegúrense de que los miembros de las familias y otros adultos responsables de un Cub Scout, sean informados cuando a su *Cub Scout* se le vaya a presentar un reconocimiento en una reunión de unidad pack. Esto se puede comunicar por medio de los dens. Es una buena idea invitar más amigos y familiares para celebrar.

Asignen a las familias de un den para que sean responsables de acomodar el lugar de reunión. Rote esta responsabilidad durante el año. El presidente de avances, *Cubmaster*, asistente del *Cubmaster*, líderes de den y jefes de den, pueden reunirse brevemente para ultimar preparaciones y hacer cualquier cambio necesario en el programa y la agenda. El *Cubmaster* y/o jefe del comité de unidad pack pueden repartir una agenda a los otros líderes de unidad pack y líderes de den en este momento.

Encuentro

Algunos *Cub Scouts* y sus familias pueden llegar a la reunión de unidad pack antes que otros. Por eso es una buena idea tener una actividad de encuentro. Una actividad de encuentro es algo que está listo para hacer al momento de llegada de los *Cub Scouts* y los padres, antes de que comience la reunión.

Los líderes de den pueden guiar la actividad de encuentro, o quizás consideren que es una buena manera de involucrar a los asistentes de líder de den, padres, o a los jefes de den, al pedirles que lleguen más temprano y ayuden a dirigir la reunión de encuentro.

Finalice la actividad de encuentro rápidamente cuando sea tiempo de comenzar la reunión. Es importante que la reunión siempre empiece a tiempo. La actividad de encuentro es opcional, dependiendo de las necesidades de su unidad pack.



Apertura, que incluye una Bienvenida y Presentaciones

La apertura es un método de promover la buena ciudadanía y el deber a Dios y a la patria. Una buena apertura incluye una ceremonia de bandera simple, recitar el Juramento de Lealtad y recitar el Juramento Scout y la Ley Scout.

Quizás quieran tener disponibles carteles con el Juramento de Lealtad, el Juramento Scout y la Ley Scout.

La apertura también puede incluir una oración, momento de reflexión o cita de inspiración. Tengan en mente que un Scout es reverente: Sean reverentes con Dios. Sean fieles en sus deberes religiosos. Respeten las creencias de otros.

Animen a los padres a participar también de la apertura. Ellos también son parte de la unidad pack. El *Cubmaster* es el maestro de ceremonias de una reunión de unidad pack.

Es buena idea hacer que los dens se turnen para ser responsables de la ceremonia de apertura. Para algunos dens, esto completará un requisito para una de las aventuras de su manual. Comiencen con los *Cub Scouts* mayores o los que tienen experiencia, para que muestren el correcto manejo de la bandera y esto sirva de modelo para los dens más jóvenes, quienes tomarán esta responsabilidad en reuniones de unidad pack subsiguientes.

Siempre den la bienvenida a las familias nuevas o invitados especiales. Al comienzo del año del programa, quizás quieran tener etiquetas de nombres para todos hasta que hayan tenido la oportunidad de llegar a conocerse.

Esta parte de la reunión de unidad pack es perfecta para que la organice el coordinador de miembros nuevos.

Este es un buen momento para reconocer y agradecer a los padres que han ayudado a la unidad pack de cualquier manera desde la última reunión de unidad pack, tal como la venta de palomitas del den, los conductores de *Scouting for Food* (Escultismo por Alimento) y aquellos que hayan ayudado a preparar esta reunión.

Haga anuncios breves acerca de las próximas reuniones de unidad pack y actividades. Haga folletos u otros medios de comunicación que contengan detalles de estos eventos.



Programa, que puede incluir una presentación por un invitado especial y representaciones o canciones

El programa es el cuerpo principal de la reunión y es lo que hace que la reunión de unidad pack sea emocionante.

Algunas buenas ideas para la parte del programa de su reunión de unidad pack incluyen:

- El banquete de azul y oro.
- Ceremonia de Cruce de Puente (*Bridging*).
- Presentaciones de den.
- Derbies.
- Eventos de vacaciones.
- Eventos de seguridad pública.
- Un intérprete.
- Un experto en actividades al aire libre.
- Un experto en ciclismo.
- Un naturalista.
- Un veterinario o entrenador de perros.
- Un guarda del zoológico.
- Un científico.

Estas son solo algunas ideas. Probablemente ustedes pueden pensar muchas más. Asegúrense de que el programa enriquece la experiencia de *Cub Scouting*. Puede expandirse sobre una aventura o preparar a las familias para un evento especial de la unidad pack.

Cuando hagan arreglos con cualquier intérprete, asegúrense de darles un límite de tiempo para que la reunión de unidad pack termine a tiempo.



Reconocimiento y Avance de Rango

El reconocimiento y el avance son el punto principal de la reunión de unidad pack. Es donde cada *Cub Scout* recibe reconocimiento por sus logros. Cómo hagan esto depende del comité de unidad pack. Hay algunos buenos ejemplos en el libro *Ceremonias Cub Scout para Dens y Unidades Pack (Cub Scout Ceremonies for Dens and Packs)*.

En las reuniones de unidad pack, presentarán reconocimiento o avance de rango a los *Cub Scouts* de manera individual. Otros logros, tales como Reconocimientos Nova, el Reconocimiento por Actividad *Cub Scout* al Aire Libre, o el Reconocimiento al Den Nacional, también se presentan a los Scouts.

Los líderes adultos que hayan completado alguna capacitación también deben ser reconocidos en esta ocasión.

Es importante que esta parte de la reunión esté muy bien organizada. Por ejemplo, quizás quieran hacer que cada den pase al frente del salón, uno a la vez, y entonces presentar el reconocimiento a cada miembro del den.

Si los *Cub Scouts* van a recibir más de un reconocimiento en la reunión, consideren poner todos los artículos de reconocimiento en una pequeña bolsa con cierre y entregársela al *Cub Scout*.

Ayuda tener las insignias y reconocimientos en orden alfabético por nombre del *Cub Scout*. Con una unidad pack grande, es importante que esta parte de la reunión sea dinámica y a la vez reconocer a cada *Cub Scout*. Dependiendo del tamaño de su unidad pack, quizás quieran involucrar al padre o tutor de cada *Cub Scout*.

Minuto del Cubmaster

Para empezar a cerrar la reunión, el *Cubmaster* comparte una historia de inspiración, por lo general algo que resalte el Juramento Scout o la Ley Scout.

Puede ser una experiencia personal, o el *Cubmaster* puede resaltar a alguno de los *Cub Scouts* que haya demostrado su compromiso a vivir conforme al Juramento Scout y la Ley Scout, con una acción fuera de lo común. Esta es una oportunidad para que todos reflexionen acerca de los valores del escultismo.



Cierre

Una ceremonia de cierre por lo general incluye retirar los colores, una ceremonia de clausura de la bandera y la despedida. Esto da por terminada la reunión de unidad pack.

Si no retiran los colores, asegúrense de que se bajen las banderas y se guarden de manera respetuosa al concluir la reunión.

Después de la Reunión

En escultismo decimos “dejar las cosas mejor de como las encontramos”, así que es importante acomodar el salón, tirar la basura que pueda haber y guardar los materiales y banderas.

Designe qué líderes y quizás jefes de den pueden liderar el orden del lugar de reunión. Mantener el respeto por los salones que se usan, ayuda a conservar una relación fuerte con el lugar de reuniones y la organización certificada.



DIGA: Tal como con las reuniones de den, las reuniones de unidad pack deben ser acordes a las personalidades y habilidades de su unidad pack. Asegúrense de que tienen programas con los que toda la unidad pack va a disfrutar y aprender, y de involucrar a la mayor cantidad de personas posible.





Denners y Jefes de Den (15 Minutos)



DIGA: Uno de los propósitos clave del programa de Escultismo es el desarrollo de capacidades de liderazgo de los jóvenes que forman parte del programa. Estas capacidades a menudo se desarrollan por experiencias directas.

Los jóvenes sirven en una variedad de posiciones de liderazgo durante su tiempo en el escultismo y ellos, encuentran mentores y entrenadores en los líderes adultos atentos en el camino.

Los *Cub Scouts* tienen la oportunidad de empezar a desarrollar sus capacidades de liderazgo, comenzando con los Lobos en segundo grado y continuando hasta los Webelos en quinto grado. A esta edad, ellos lo hacen al servir como *denners* o asistentes del *denner* en su *den Cub Scout*.



Pregunte: ¿Alguien tiene alguna idea de cómo se elige un *denner* dentro del *den*?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Altura.
- Apellido.
- Edad.
- Cumpleaños.



DIGA: Es una buena práctica que el líder del *den* haga que cada *Cub Scout* tenga su turno como *denner*, rotando a los *scouts* de alguna manera, sea en cada reunión de *den* o de manera mensual.

En esta edad, tener elecciones para la posición de *denner* puede crear sin querer un concurso de popularidad, y algunos *Scouts* pueden sentirse mal si no son elegidos. Dado que queremos que cada *Cub Scout* tenga la oportunidad de esta experiencia, el sistema de rotación funciona mejor.



Los niños de esta edad sienten de manera muy marcada cuando consideran que se los está tratando justa o injustamente. Nunca muestren favoritismo por un niño, especialmente si el líder tiene un hijo en el den. También, no fuercen a un niño a servir como *denner* si él o ella no quiere hacerlo. Ser asistente del *denner* primero, puede ayudar a motivar al *Cub Scout* renuente a aceptar la posición de *denner* más adelante.



Pregunte: ¿Qué significa ser *denner* y qué hace un *denner*?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Rol de liderazgo *Cub Scout*.
- Primer rol de liderazgo *Cub Scout*.
- Asiste al líder de den.
- Ayuda durante las reuniones de den.



DIGA: El *denner* es una persona y ayudante especial en la reunión de den. El *denner* puede tener el privilegio de llevar la bandera nacional durante la ceremonia de apertura de la reunión de den. Si resulta que su den estará a cargo de la ceremonia de apertura de la bandera en la reunión de unidad pack, el *denner* puede ser quien lleva la bandera nacional o quien da las indicaciones.

Es mejor darle al *denner* la oportunidad de elegir si quiere llevar la bandera nacional o dar las indicaciones. Algunos *Cub Scouts*, especialmente los Osos o Webelos Scouts, pueden estar ansiosos y dispuestos a aprender a dar las indicaciones.

Si están llevando a cabo una actividad en una reunión de den que permita que alguien “lo haga primero”, debería ser el *denner*.



Nota al Instructor:

Antes del curso, consiga un juego de cordones de *denner* y asistente del *denner* para mostrarle a los participantes.





DIGA: El *denner* usa cordones especiales de *denner* en el hombro izquierdo del uniforme. Son dos cordones dorados que se pueden abrochar por lo que dura la reunión.

Su den también puede tener un asistente del *denner*. El asistente del *denner* usa un único cordón dorado que también se abrocha.

El den puede tener un juego de cordones de *denner* y de asistente del *denner* y rotarlos cuando sea necesario. El líder de den debe llevar los cordones a cada reunión y juntarlos al final. Si dejan que los *Cub Scouts* se las lleven a casa, ¡se pueden olvidar de traerlas de vuelta!

El asistente del *denner* puede llevar la bandera del den durante la ceremonia de apertura del den, y la bandera de la unidad pack en las reuniones de unidad cuando el den esté a cargo de dirigir la ceremonia de la bandera.

El asistente del *denner* puede avanzar a la posición de *denner* después de que el *denner* actual termine su tiempo de servicio.

El *denner* y asistente del *denner* también pueden ayudar a repartir el refrigerio en las reuniones de den, y dirigir al resto del den para levantar la basura y ordenar el salón del den. Para un adulto, estas pueden parecer tareas pequeñas, pero la mayoría de los niños disfrutan muchísimo de las oportunidades de liderar y servir.



Pregunte: ¿Alguien sabe qué es un jefe de den?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Un miembro de Scouts BSA.
- Un Scout más grande.
- Ayuda al líder de den.
- Modela el comportamiento de los *Cub Scouts*.
- Motiva a los *Cub Scouts* a permanecer en el escultismo.





DIGA: Los jefes de den ayudan al den de diferentes maneras al brindar liderazgo y servicio. Los jefes de Den son jóvenes más grandes de una tropa de Scouts BSA, un grupo *Venturing*, o un barco de *Sea Scout*, que son aprobados por su líder adulto para ayudar a un den de *Cub Scouts*.

Pueden ser un hermano mayor de un *Cub Scout* o el hijo del líder del den. Esto ayuda al jefe del den a mantener una asistencia regular, porque tendrá transporte seguro a las reuniones de den.

Comparta una copia del *Manual de Jefe del Den*.



Antes del curso, consiga un juego de cordones de jefe del den para mostrar a los participantes.



DIGA: Han completado la Capacitación para Jefe de Den y usar cordones especiales de jefe de den; los cordones azules y dorados significan que son jefes de den para un den de Lobo u Oso, y los cordones tricolor rojo, verde y dorado, muestran que su servicio es para un den de Webelos.

Son activos en su propia unidad pack y desarrollan sus capacidades de liderazgo al participar de las reuniones de den y reuniones de unidad pack, para ayudar al den con lo que estén trabajando e incluso quizás a toda la unidad pack.

Puede enseñar una habilidad en particular que complete un requerimiento para una aventura *Cub Scout*, liderar o enseñar una canción o juego y ayudar de otras maneras, como le solicite el líder de den. Pueden ser de gran ayuda en los campamentos de la unidad pack y en el *Pinewood Derby*, y también para demostrar el equipamiento y ayudar a un den o unidad pack a prepararse para acampar.

Lo que es más importante, un jefe de den sirve como ejemplo a seguir para los *Cub Scouts*. Los líderes de den deben involucrar al jefe de den en el planeamiento. Los líderes de den también deben tener en mente que el jefe de den todavía es una persona joven, que quizás necesite guía y debe tener un mentor.



Pregunte: ¿Recuerdan tener un jefe de den cuando estuvieron en *Cub Scouting*? ¿Qué es lo que recuerdan de ellos?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.





Las respuestas serán variadas.

DIGA: Nunca se debe dejar solo al jefe de den con el den *Cub Scout*, y nunca se lo debe poner en la posición de impartir disciplina.

Es muy gratificante ver a un jefe de den crecer en capacidades de liderazgo y confianza a lo largo de un período de tiempo. Los jefes de den no tienen que ser necesariamente del mismo género del den en el que están sirviendo.

Tendrán un *Manual de Jefe de Den* que contiene la información que han aprendido durante la Capacitación de Jefe de Den.

Este manual es un recurso útil y provee ejemplos de canciones, juegos, y actividades.

El jefe de den puede ganar el Reconocimiento al Servicio como Jefe de Den después de un año de servicio en un den. El progreso del jefe de den hacia el reconocimiento se puede seguir y registrar al final del *manual del Jefe de Den*. El *Cubmaster* y el líder de den firman cuando se cumplen los requisitos y después el jefe de den entrega el formulario a su líder de unidad pack, quien encargará el reconocimiento y pondrá una fecha para que lo presenten. El cordón de honor es rojo, blanco y azul, y lo puede usar durante todo el tiempo que el jefe de den sea Scout.

Un jefe de den puede servir para inspirar a los *Cub Scouts* y ayudar a facilitar la transición hacia una tropa Scout BSA.

Como pueden ver, los Scouts de todas las edades pueden desarrollar habilidades de liderazgo al servir como *denner* o jefe de den.

Los jóvenes sirven en una variedad de posiciones de liderazgo a lo largo de su tiempo en el escultismo, y pueden usar estas habilidades para ser mentores de otros Scouts.

Vamos a tomar un descanso de cinco minutos y volver para juntarnos alrededor del área de armado de tiendas de campaña.



Nota al Instructor:

Prepare su área de armado de tiendas para que estén listas antes del comienzo del día y así, los participantes se puedan juntar ahí justo después del descanso.



Descanso

10 Minutos



Módulo 2: Comité de Unidad Pack

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:



Tiempo de Contenido: 70 minutos.

- **Dirigir una Reunión de Comité de Unidad Pack *Cub Scout*: 15 minutos.**
- **Fianzas de la Unidad Pack: 15 Minutos.**
- **Planeamiento del Programa Anual de *Cub Scouting*: 25 minutos.**
- **Renovación Anual de Estatutos: 15 minutos.**



Objetivos:

Después de esta sesión los participantes serán capaces de:

- Explicar el propósito de las reuniones de comité de unidad pack.
- Mencionar las partes de una reunión de comité de unidad pack.
- Identificar el *Libro del Líder Cub Scout* como el recurso principal del comité de unidad pack.
- Describir la flexibilidad de las reuniones de comité de unidad pack.
- Recordar las reglas de las fianzas de la unidad pack.
- Identificar controles para establecer buenas prácticas financieras.
- Mencionar los pasos para hacer un presupuesto de unidad pack.
- Definir la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Identificar el propósito de la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Mencionar quién asiste a la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Identificar cuándo se debería llevar a cabo la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Resumir las responsabilidades de los presidentes de comité, *Cubmasters*, líderes de den y de otros presidentes de comité, en preparación para la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Explicar la “salsa secreta” de *Cub Scouting*.
- Delinear los pasos para la conferencia de planeamiento del programa anual.
- Identificar los recursos que pueden ayudarle durante la conferencia de planeamiento del programa anual.





- Identificar qué acceden hacer la organización certificada y el concilio local.
- Delinear el proceso de renovación de estatutos.
- Identificar los recursos disponibles para ayudarles con la renovación de estatutos.

Materiales Necesarios:

- Cartulina para póster con:
 - Partes de una reunión de comité de unidad pack con viñetas:
 - Antes de la Reunión.
 - Bienvenida y Llamado al Orden.
 - Evaluación del Mes Anterior.
 - Finalizar el Mes Actual.
 - Planear a Futuro.
 - Mejoramientos del Liderazgo de la Unidad Pack.
 - Tiempo Social y Compañerismo.
- Copias de:
 - *Libro del Líder Cub Scout.*
 - Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (*Unit Money-Earning Application*), Nro. 34427.
 - Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*), Nro. 510-273.
 - Ficha de Presupuesto para la Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*), Nro. 510-278 (PDF).
 - Ficha de Presupuesto para la Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*), Nro. 510-278 (Excel).
 - Gráfica de Planeamiento de Programa de Unidad Pack, Nro. 331-017.
 - Muestra de calendario de unidad pack.
 - Un calendario de concilio y/o distrito.
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.





Dirigir una Reunión de Comité de Unidad Pack *Cub Scout* (15 minutos)



DIGA: Las reuniones comité de unidad pack efectivas son esenciales para el manejo de una unidad pack *Cub Scout* y brindar apoyo adecuado a los líderes de den, a los asistentes de los líderes de den y a las familias de la unidad pack.

El comité de unidad pack *Cub Scout* existe para planificar y manejar las reuniones de unidad pack, los eventos y actividades de unidad pack, y las finanzas, y para apoyar a los líderes de den.

El comité administra el trabajo de la unidad pack para que los líderes de den puedan concentrarse en manejar las actividades de sus propios dens. La mayoría de las actividades y los avances *Cub Scout* ocurren en las reuniones de den, pero a veces una actividad de unidad pack completa el requerimiento de una aventura, tal como un proyecto de unidad pack de servicio a la comunidad o una presentación del den en una reunión de unidad pack.

Pueden encontrar información detallada acerca del comité de unidad pack en el *Libro del Líder Cub Scout*.



Nota al Instructor:

Comparta copias del *Libro del Líder Cub Scout*



DIGA: Las reuniones de comité de unidad pack por lo general se llevan a cabo una vez por mes y en el mismo día a la misma hora cada mes. El comité puede reunirse con una frecuencia menor.

Las reuniones se pueden llevar a cabo en la casa del presidente del comité de unidad pack, el lugar de reuniones de su unidad pack, un salón en la organización certificada, la biblioteca pública, o alguna otra ubicación conveniente, para acomodar a la cantidad de personas que asistirá y en el horario que necesitan.



Pregunte: ¿Dónde se reúne su comité de unidad pack generalmente? ¿Por cuánto tiempo? ¿Cuán a menudo?





Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Organización certificada.
- La casa de alguien.
- Escuela.



Pregunte: ¿Quién forma parte del comité de unidad pack?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en un rotafolio.

Los miembros del comité de unidad pack son:

- Presidente del comité de unidad pack.
- *Cubmaster* y asistente del *Cubmaster*.
- Representante de la organización certificada.
- Líderes de den y asistentes de los líderes de den.
- Coordinador de miembros nuevos.
- Tesorero.
- Presidente de avance.
- Secretario de la unidad pack.
- Cualquier otra posición que puedan tener en su comité de unidad pack.



DIGA: Los miembros del comité de unidad pack incluyen el presidente del comité de unidad pack, el *Cubmaster* y asistentes del *Cubmaster*, el representante de la organización certificada, los líderes de den y asistentes de líderes de den, el coordinador de miembros nuevos, el tesorero, el presidente de avance, el secretario de la unidad pack y cualquier otra posición que puedan tener en su comité de unidad pack.

Se debe esperar que los padres también asistan y deben hacerlos sentir bienvenidos. Esto puede ser una forma de involucrar a más padres en el planeamiento de la unidad pack. Algunos presidentes van a asistir en algunas temporadas, en los meses cercanos al evento que presiden.





Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un rotafolio con las partes de una reunión de comité de unidad pack con viñetas:

- Antes de la Reunión.
- Bienvenida y Llamada al Orden.
- Evaluación del Mes Anterior.
- Finalizar el Mes Actual.
- Planear a Futuro.
- Mejoramientos del Liderazgo de la Unidad Pack.
- Tiempo Social y Compañerismo.



DIGA: Cada reunión de comité de unidad pack consiste de:

- Antes de la Reunión.
- Bienvenida y Llamada al Orden.
- Evaluación del Mes Anterior.
- Finalizar el Mes Actual.
- Planear a Futuro.
- Mejoramientos del Liderazgo de la Unidad Pack.
- Tiempo Social y Compañerismo.

Estas son partes sugeridas de una reunión de comité de unidad pack.

Vamos a ver lo que ya saben acerca de estas partes de reuniones. Vamos a dividirnos en grupos y a pensar una descripción para cada parte de la reunión.

Mientras idean sus descripciones, piensen acerca de qué cosas específicas pueden hacer durante esa parte de la reunión.



Divida a los participantes en grupos.

Dependiendo del número de participantes, asigne una o dos secciones a cada grupo.

Den a los grupos de tres a cinco minutos, para preparar una explicación de las partes de una reunión de comité de unidad pack que les fueron asignadas.

Después de cinco minutos reúna a los grupos otra vez para presentar sus explicaciones al grupo general. Hagan correcciones conforme sea necesario, para que todos tengan un entendimiento claro de cada una de las partes de una reunión de comité de unidad pack.



Las explicaciones deberían incluir:

Antes de la Reunión

La primera parte de una reunión de comité de unidad pack es la preparación “Antes de la Reunión”.

La preparación de una reunión de comité de unidad pack empieza con el desarrollo de una agenda con puntos específicos, acerca de los cuales se debe informar y tratar en la reunión de comité.

Esto puede empezar con las 3 Claves de la unidad pack que son, el presidente de comité de unidad pack, el representante de la organización certificada y el *Cubmaster*. Esto no tiene que hacerse personalmente. Se puede hacer por correo electrónico.

El presidente del comité de unidad pack es responsable de crear la agenda. Algunos de estos puntos están en la agenda de cada reunión, tal como el informe del tesorero y los esfuerzos de reclutamiento de miembros.

Otros puntos aparecen en la agenda según la temporada, como el *Pinewood Derby*, el Banquete de azul y oro, el paso de Webelos a una tropa, la venta anual de palomitas, etc.

La persona responsable de cada tema de la agenda da el informe o lidera la conversación en la reunión de comité, a veces con la guía del presidente de comité de unidad pack. El presidente del comité de unidad pack debe repartir la agenda de manera electrónica a los miembros del comité antes de la reunión.

Se debe enviar un recordatorio de la fecha, hora y ubicación de la reunión, a todos los miembros del comité y a los padres.

Usen la forma de comunicación que sea mejor para su unidad pack (redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitio web de la unidad pack, etc.). Puede que necesiten usar varias formas de comunicación dado que no todos prefieren o usan lo mismo de manera regular.



Bienvenida y Llamado al Orden

“Bienvenida y Llamada al Orden” es como comienzan las reuniones de comité de unidad pack.

Empezar la reunión a tiempo es una manera de ser respetuoso con el tiempo de todos.

El presidente del comité de unidad pack llama al orden en la reunión y da la bienvenida a todos. Todos los que asisten se presentan.

Las etiquetas de nombres son una buena manera para que todos se sientan bienvenidos y es una ayuda para que se conozcan.

Evaluación del Mes Anterior

A continuación está la “Evaluación del Mes Anterior.”

Durante esta parte de la reunión se presentan los informes y se llevan a cabo las conversaciones usando la agenda como guía.

Usualmente empiezan con el informe del tesorero de la unidad pack.

Entre los otros informes deben estar, una evaluación de la reunión de unidad pack más reciente y las actividades o eventos recientes, por tema.

Por ejemplo, si recientemente completaron la venta anual de palomitas de la unidad u otro evento de recaudación de fondos, el presidente de ese evento presenta un informe de los resultados y después lidera la conversación acerca de esos resultados e ideas para mejorar a futuro.



Finalizar el Mes Actual

A continuación está “Finalizar el Mes Actual”.

Si una reunión de unidad pack se llevará a cabo en las semanas siguientes, se revisan los planes y se arreglan los últimos detalles.

Recuerden que no es necesario llevar a cabo una reunión de unidad pack cada mes, aunque las unidades pack más activas necesitarán una reunión de unidad pack mensual para cubrir todas las actividades que quieren llevar a cabo durante el año, tales como el *Pinewood Derby*, regata de canaletas (*Raingutter Regatta*), el *Space Derby*, etc. Confirman qué den va a hacer los arreglos para la reunión de unidad pack y qué den va a liderar la ceremonia de la bandera en la reunión, también asignen dens sustitutos.

Aquellos que presidirán los próximos eventos deben presentar sus informes.

Por ejemplo, si próximamente habrá un campamento, un banquete de azul y oro, un *Pinewood Derby* u otro evento, se presentarán informes de esos eventos, con un tiempo para responder preguntas y ultimar detalles.

Los líderes de den se aseguran de que los Scouts de sus dens tienen registrados sus avances en *Scoutbook*, esta es una herramienta en línea gratuita provista por BSA.

Si no usan *Scoutbook*, los líderes de den entregan los informes de avance de den en papel al presidente de avances.

Si su unidad pack quiere participar en un evento de distrito o concilio, se debe tratar el tema en la reunión e idealmente se deben tomar decisiones definitivas acerca de la participación, planeamiento y presupuesto.

El presidente del comité de unidad pack es responsable por mantener la reunión en tema y respetar el tiempo de todos los que asisten.

A veces esto significa que un tema tiene que ser pospuesto, para ser tratado más adelante por un subcomité o en una reunión de comité subsiguiente.

Por lo general, la reunión de comité de unidad pack dura una hora.



Planear a Futuro

A continuación está “Planear a Futuro”.

Durante esta parte de la reunión, se desarrollan los planes para la siguiente reunión de unidad pack y otros eventos especiales y se hacen asignaciones. El presidente del Comité de Unidad Pack lidera la conversación sobre cualquier otro tema pendiente.

Mejoramiento del Liderazgo de la Unidad Pack

A continuación tratarán el “Mejoramiento del Liderazgo de la Unidad Pack”.

Para hacerlo, quizás quieran incluir uno de los temas de mejoramiento del liderazgo que se encuentran al final del *Libro del Líder Cub Scout*.

Estas son sesiones rápidas diseñadas para informar y generar conversaciones acerca de cualquier cosa, desde campamentos de *Cub Scout* hasta lograr que se involucren los padres y mantenerlos involucrados. Esto es opcional.

Este también es un buen momento para hablar de otras oportunidades de capacitación disponibles y para asegurarse de que se han completado o se van a completar, los requisitos de capacitación tales como la capacitación de Protección Juvenil (*Youth Protection*) y la capacitación obligatoria de actividades al aire libre.

Tiempo Social y Compañerismo

La última parte de una reunión de comité de unidad pack es la sección de “Tiempo Social y de Compañerismo”.

Después de la reunión de comité, quizás quieran dejar algo de tiempo para que los líderes disfruten de un refrigerio y tiempo de compañerismo.

Cualquiera que necesite irse, sin embargo, debe sentirse libre de hacerlo.

Siempre sean respetuosos del tiempo de aquellos que asistieron. Si no lo son, quizás vean que no volverán a reuniones futuras.





DIGA: Esta es solo una forma en la que puede llevarse a cabo su reunión de comité de unidad pack.

Algunas unidades pack siguen las Reglas de Orden de Robert (*Robert's Rules of Order*), que es otra manera de dirigir reuniones.

Lo que es más importante es cubrir los elementos básicos de la reunión de comité de unidad pack:

- Prepararse antes de la reunión.
- Llevar a cabo una bienvenida y llamado al orden
- Evaluación del Mes Anterior.
- Finalizar el Mes Actual.
- Planear a Futuro.
- Mejoramientos del Liderazgo de la Unidad Pack.
- Tiempo Social y Camaradería.





Finanzas de la Unidad Pack (15 Minutos)



DIGA: Para que el programa de *Cub Scouting* se mantenga fuerte y efectivo se requiere buen financiamiento y manejo de las finanzas.

A continuación hay reglas que deben seguirse. La primera regla es que la organización certificada es la entidad dueña de los estatutos para operar la unidad pack.

Hemos cubierto la información acerca de la organización certificada y la unidad pack cuando hablamos acerca de la estructura de la unidad *Cub Scout*.

Esto significa que se requiere que la unidad pack involucre a la organización certificada en la decisión de cómo manejar sus finanzas.

La organización certificada puede elegir dejar que la unidad pack maneje sus finanzas de forma independiente, o las finanzas de la unidad pack pueden ser parte de las finanzas generales de la organización certificada.

Una unidad pack que abre una cuenta bancaria lo hace bajo la organización certificada, y cualquier beneficio de excepción de impuestos que tenga la organización certificada puede ser compartido con la unidad pack.

Si la unidad pack tiene estatutos de una organización que no tiene estado de exento de impuestos, la unidad pack no estará exenta de impuestos.

El concilio local no puede proveer su estado de exención de impuestos para que use la unidad pack. Esto es conforme a la ley y no es una política de los Boy Scouts de América.

Servir como tesorero de unidad pack requiere una completa honestidad, integridad y transparencia.

Se recomienda que el tesorero de la unidad pack tenga un entendimiento básico de principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés). El tesorero no debe ser necesariamente un contador, pero es ideal que tenga algo de conocimiento de contabilidad.



El tesorero de la unidad pack debe ser alguien que todos estén de acuerdo que es digno de confianza y capaz de llevar a cabo estas tareas financieras.

Recuerden que el tesorero de la unidad pack es elegido por el presidente del comité de unidad pack y aprobado por la organización certificada. Esto es un requisito.

Hay políticas que recomendamos que establezcan en su unidad pack, para quitar cualquier tentación de hacer un manejo inapropiado o malversación de fondos de la unidad pack.

Su unidad pack de *Cub Scout* debe establecer una cuenta corriente en una institución asegurada por la Corporación Federal de Seguro de Depósitos (FDIC por sus siglas en inglés), si tal cuenta no existe ya.

Asegúrense de que el gasto del dinero de la unidad pack, incluso el retiro de fondos de la cuenta bancaria de la unidad pack, requiera dos firmas o la aprobación de dos personas antes de que se retiren los fondos.

Los dos firmantes o aprobadores pueden ser el tesorero y el presidente del comité de unidad pack o *Cubmaster*. El requerir que dos personas aprueben el retiro de fondos de la cuenta reduce grandemente el manejo incorrecto de fondos y protege al tesorero de acusaciones falsas.

El retiro de fondos de la cuenta incluye procedimientos como escribir cheques con fondos de la cuenta, pagar facturas o tarifas por renovación de estatutos, el reembolso de dinero a un adulto que hizo un pago por adelantado por algo que fue aprobado y, hacer cualquier retiro de efectivo o gastos. Todas las transacciones de los fondos de la unidad pack deben tener un registro claro y deben poder ser rastreados a un individuo.

El tesorero de la unidad pack debe brindar extractos financieros mensuales al comité de unidad pack, incluso de fondos recibidos y desembolsados por la unidad pack.

El resumen de cuenta debe ser revisado por los miembros del comité de unidad pack para asegurar que es razonable y, de ser necesario, debe ser tratado en la reunión de comité de unidad pack.

Otra práctica recomendada es que un miembro adicional del comité de unidad pack y/o de la organización certificada, revise los resúmenes del banco cada tres meses.



Desarrollar un presupuesto de la unidad pack es esencial para asegurar que la unidad maneja sus finanzas de manera responsable.

Esto incluye identificar todos los gastos presupuestados para el año y determinar los ingresos necesarios para cubrir los gastos presupuestados.

Una vez que se establece el presupuesto, idealmente al mismo tiempo que se arma el calendario de la unidad pack, servirá como plan para los gastos e ingresos requeridos para el año.

Recuerden que su unidad pack no puede gastar más dinero del que recibe.

Solo porque lo hayan incluido en el presupuesto no quiere decir que tienen el dinero para pagarlo.

Presten atención a cuándo tienen gastos y cuándo planean tener los ingresos.

Como parte del proceso de presupuesto, la unidad pack debe recibir qué artículos serán cubiertos por los fondos de la unidad pack y cuánto cobrar a cada *Cub Scout* como cuota anual.

Pregunte: ¿Cuáles son algunos de los gastos que cubre su unidad pack?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en un rotafolio.

Las respuestas pueden incluir:

- Las insignias de rango y otros artículos de avance o reconocimiento.
- Manuales.
- Pañoletas cuando los Scouts avancen al siguiente rango.
- Las tarifas de registro en cursos de liderazgo para voluntarios adultos.
- Materiales para las actividades del den.





DIGA: Es importante establecer estas políticas con bastante antelación a cualquier esfuerzo de reclutamiento, para que las nuevas familias que se unan puedan saber con precisión de qué serán financieramente responsables y qué cubrirá la unidad pack.

Un proyecto para ganar dinero es una manera en la que su unidad pack puede generar el ingreso necesario para su presupuesto.

Las unidades pack no pueden solicitar a los individuos o compañías que hagan contribuciones directas.

Los detalles acerca de los proyectos para ganar dinero y las recaudaciones de fondos se encuentran en la Aplicación de Unidad Para Ganar Dinero (*Unit Money-Earning Application*).



Entregue copias de la Aplicación de Unidad Para Ganar Dinero (*Unit Money-Earning Application*).



DIGA: Los proyectos para ganar dinero para su unidad pack que son respaldados por el concilio local, tales como la venta de productos como palomitas, no requieren aplicaciones de unidad para ganar dinero.

Quizás quieran informarles a las familias de su unidad pack que los costos de registro son una tarifa nacional y que, ni la unidad pack ni el concilio local reciben importes por estas tarifas de registro.

Use Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*) para conocer más detalles acerca de cómo armar el presupuesto de su unidad pack.



Entregue copias de Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*).



DIGA: Además, hay una Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*).





Entregue copias de la Ficha de Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (*Pack Operating Budget worksheet*).



DIGA: Cuando se desarrolla el presupuesto, es aprobado por el comité de unidad pack.

Una vez que está aprobado, compártanlo y pónganlo a disposición de los miembros de la unidad pack para que lo revisen. Cuánto dinero se gana y se gasta no debe ser un secreto.

Tener buenos fondos y un buen manejo financiero son cosas esenciales para que el programa de *Cub Scouting* se mantenga fuerte y efectivo.

Es importante tomar pasos para asegurar que las finanzas de la unidad pack se manejen de forma responsable, para que todos los miembros de la unidad pack saquen el mejor provecho de su experiencia con el escultismo.





Planeamiento del Programa Anual de *Cub Scouting* (25 minutos)



DIGA: Un año divertido y exitoso para su unidad pack de *Cub Scout* implica el planeamiento del programa anual.

Es aquí donde van a decidir lo que ocurrirán durante el año siguiente. Van a armar los calendarios, decidir cómo financiar todo y determinar quién será responsable por cada actividad y evento.

La conferencia de planeamiento del programa anual reúne a todos los líderes de unidad pack para establecer el programa anual, para planear todo el año calendario para su unidad pack de *Cub Scout*, y para estar listos para que nuevas familias se unan durante el otoño.

La conferencia brinda una oportunidad para aumentar el entusiasmo y el interés entre los líderes y las familias. El entusiasmo es esencial. Con él, el programa crece. Brinda a todos la oportunidad de ser parte del planeamiento, lo que resulta en un mayor sentido de responsabilidad y participación.

El planeamiento del programa para su unidad pack *Cub Scout* debe hacerse en junio o julio para que su unidad tenga un calendario completo y esté lista para que las nuevas familias se unan en el otoño. Si el año de su programa ya comenzó, nunca es demasiado tarde para seguir estos pasos para desarrollar su programa para lo que queda del año. Se recomienda que la conferencia de planeamiento del programa anual esté en el calendario de la unidad pack con un año de anticipación. La fecha de la conferencia de planeamiento del programa anual de este año se debería haber establecido en la conferencia de planeamiento del año anterior. Se debe hacer la promoción y enviar invitaciones formales para la conferencia de planeamiento al menos dos meses antes del evento.

La conferencia de planeamiento del programa anual es dirigida por el presidente de comité de unidad pack y el *Cubmaster*. Asisten el tesorero de la unidad pack, el secretario de la unidad pack, y los líderes de den; todos ellos cumplen un papel fundamental durante el planeamiento. Las unidades también deben invitar a otros líderes adultos y padre a la conferencia, dado que puede servir como una oportunidad perfecta para identificar nuevos líderes y aumentar la participación de los padres.

El presidente del comité de unidad pack es responsable de definir la fecha, hora, y lugar de la reunión. El presidente trabaja con el



Cubmaster para desarrollar la agenda, con el tesorero de la unidad pack para asegurar que todos los registros financieros necesarios están listos, y con el secretario de la unidad para preparar los calendarios y promover la conferencia. También es la responsabilidad del presidente tener copias de la encuesta de Talento de Familia de cada familia para ayudar a identificar recursos valiosos dentro de una unidad pack.

El *Cubmaster* es responsable de asegurar que cada líder de den asista a la conferencia. El *Cubmaster* coordina con el presidente del comité de unidad pack el desarrollo de la agenda. Antes de la reunión, el *Cubmaster* arma una propuesta de calendario con fechas de reuniones de unidad pack y actividades especiales. El *Cubmaster* debe traer a la reunión las notas de las reuniones del año anterior para poder hacer mejoras para el año siguiente.

Los líderes de den son responsables de tener sus propias propuestas de calendario de sus reuniones de den y actividades especiales. Deben traer una lista de aventuras que planean hacer y en qué orden planean hacerlas. Deben considerar que sus *Cub Scouts* cuenten qué disfrutaron en el transcurso del año anterior durante las reuniones de den. Esto permite que los *Cub Scouts* puedan opinar acerca de lo que incluye el programa. Los líderes de den también deben tener una lista de los *Cub Scouts* que regresarán al programa el año siguiente.

El tesorero de la unidad pack es responsable de tener el presupuesto anual de la unidad pack del año anterior con datos actuales de ingresos y gastos. El tesorero también debe preparar un borrador del presupuesto propuesto para el año siguiente antes de la conferencia.

El secretario de la unidad pack es responsable de tener una copia del calendario de la unidad pack del año anterior para usar al comenzar el planeamiento del año siguiente. El secretario tomará notas durante la conferencia de planeamiento de la unidad pack y se asegurará de compartirlas con todos. Como seguimiento, el secretario publicará el nuevo calendario de la unidad pack después de que finalice la conferencia.

La ubicación de la conferencia puede ser en un salón de reuniones formal, en un parque local, o en la casa de alguien. La ubicación ayudará a establecer el tono de la reunión.

Asegúrense de que la ubicación tenga suficiente lugar para que todos se sienten, formen parte del grupo y tomen notas. Quizás quieran averiguar si hay acceso a internet disponible.





Pregunte: ¿Por qué la conferencia de planeamiento es tan importante y por qué deben involucrarse todas estas personas?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en un rotafolio.

Las respuestas pueden incluir:

- Marca el tono para el año siguiente.
- Fomenta el entusiasmo.
- Todos opinan así que hay aceptación.
- Estas serán las personas que llevarán a cabo el programa.
- Saber lo que estaremos haciendo va a definir el presupuesto.
- Todos pueden opinar acerca de en qué se debe gastar y cómo.



DIGA: Queremos que tengan éxito no solo en su conferencia de planeamiento anual de la unidad pack, sino también en todo lo que hagan para llevar a cabo el programa de escultismo.

Se llevaron a cabo investigaciones internas en las unidades pack *Cub Scout* de todo el país que tienen alta participación, retención y reclutamiento.

Año tras año, estas unidades pack están brindando un programa de calidad. Lo que sabemos es que estas unidades pack hacen tres cosas, las hacen muy bien, y saben qué cosas son más importantes que otras. Sabemos que es importante encargarnos de las necesidades básicas de nuestra vida antes de enfocarnos en otras cosas. Es difícil para un niño tener éxito en la escuela si no tiene cubiertas las necesidades básicas de comida y refugio.

Esta teoría mantiene su veracidad en los programas exitosos de escultismo. Hay algunas cosas que tenemos que tener cubiertas antes de seguir adelante. A esto le llamamos la salsa secreta.



Pregunte: ¿Alguien escuchó de la salsa secreta? ¿Qué saben de la salsa secreta?





Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en un rotafolio.

Las respuestas serán variadas.

DIGA: El primer ingrediente en la salsa secreta es asegurarnos de Mantenerlo Seguro. Los *Cub Scouts*, padres, otros miembros de la familia y los líderes, tienen que estar en un espacio seguro, tener sus necesidades básicas satisfechas y sentir que nada los puede dañar. Esto va más allá de la seguridad física.



Tenemos que ampliar nuestra visión para reconocer que la seguridad social y emocional también son increíblemente importantes. Sin este espacio seguro, no se puede lograr mucho. Cuando algo amenaza el espacio seguro, se debe poner toda la atención en restablecer el sentimiento de seguridad. El espacio seguro brinda el fundamento para lograr la promesa del escultismo.

Entonces, ¿cómo sabemos que contamos con un espacio seguro? Por lo general, un espacio seguro tiene mucho que ver con tener y seguir un plan. Las siguientes preguntas evalúan si tienen un espacio física, emocional y socialmente seguro.

¿Hemos hablado acerca de los riesgos reales?

¿Hay actividades que implican algunos riesgos o actividades que pueden requerir apoyo adicional o modificaciones?

Esto puede incluir algo como hablar de cómo una familia nueva puede tener desafíos para relacionarse con el grupo.

¿Todos somos capaces de hacer esto?

Todos los Scouts y líderes vienen a la mesa con distintos niveles de habilidades y necesidades diferentes. Evalúen cómo encaja una actividad con las capacidades de todos los miembros del grupo.

Esto puede verse reflejado en tener en cuenta el estado físico de los participantes antes de emprender una caminata o dar apoyo extra a un *Cub Scout* que tenga necesidades especiales cuando se hacen cambios de planes con poca anticipación.

¿Sabemos cómo proceder de forma segura?

El planeamiento adecuado previene los programas mediocres y la protección de los participantes debe ser primordial para el plan.



Este plan debe usar o desarrollar las habilidades necesarias para avanzar de manera predecible para que todos los miembros estén al tanto de los pasos y trabajen en conjunto para su ejecución.

¿Confiamos el uno en el otro para ejecutar el plan?

Se presentan piedras en el camino de los grupos que no tienen un buen fundamento de confianza.

Para tener un lugar seguro, los miembros del grupo deben confiar en que todos harán su mejor esfuerzo en el rol que les fue dado.

Por ejemplo, el presidente del comité de unidad pack delega responsabilidades a los miembros del comité en quienes confía para que lleven a cabo su tarea al mismo tiempo que trabajan con otros para establecer la confianza, para que todos puedan ser efectivos en sus roles.

¿Tienen un espacio seguro o no?

Después de repasar estas preguntas, tienen que tomar una decisión:

¿Tienen un espacio seguro o no? Si contestaron no a cualquiera de las preguntas, deténganse y lidien con el problema antes de continuar.

Si responden sí a todas estas preguntas, entonces muy seguramente tienen un ambiente seguro y pueden proceder.

Acostumbrarse a este proceso de evaluar constantemente la experiencia de los Scouts les permitirá tener conversaciones significativas y crear el mayor impacto todos los días.

Cuando el programa se dicta como fue diseñado en un ambiente seguro, entonces no sólo vemos emerger carácter, ciudadanía, bienestar físico y liderazgo, sino que también producimos un elemento adicional que es único y esencial para crear y mantener Scouts para toda la vida: significado personal profundo.

Con este proceso de mantenerlo seguro, hacer el programa y hacerlo significativo, ahora pueden usar esto como herramienta cuando hablen de su programa actual durante la conferencia de planeamiento del programa anual.

Pregunte: ¿Por qué piensan que la seguridad es tan importante? ¿Hay alguna otra pregunta que podríamos hacer para ayudar a evaluar la seguridad de nuestro programa?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.



Las respuestas serán variadas.



DIGA:

El segundo ingrediente de la salsa secreta es asegurarnos de que estamos Haciendo el Programa.

El vehículo para brindar el escultismo es el programa, y sabemos que nuestro programa funciona porque el material de estudio y los métodos contienen factores clave, que han demostrado tener un impacto positivo a largo plazo en los jóvenes.

Para evaluar si están haciendo el programa de manera correcta, pregúntense:

¿En qué libro están?

¿En qué página están?

Esto aplica a todos los aspectos del escultismo, desde el *Libro del Líder Cub Scout* sobre cómo manejar una unidad pack a los manuales de *Cub Scout*.

Todos los elementos que se ofrecen en los materiales autorizados y producidos por BSA han sido considerados en profundidad, y fueron probados para asegurar que son apropiados.

Las actividades también fueron puestas en un orden que brinda al Scout una experiencia que se va desarrollando a lo largo de los años, a medida que aumentan los niveles de habilidad. Si no está en uno de nuestros libros, no es el programa; es así de simple.

Si pueden citar una fuente BSA y están siguiendo el programa, entonces adelante.



Pregunte: ¿Por qué creen que es tan importante seguir el programa?
¿Qué pasa si no siguen el programa?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Seguridad.
- Avalado por investigaciones.
- Probado y verdadero.
- Evita que las personas se lastimen.





- Logra la misión del programa.

DIGA: Finalmente, el tercer ingrediente en la salsa secreta: Hágalo Significativo. Estas son cosas que los hacen sentir importantes y que forman parte de algo único y sin comparación.

Todos en su unidad pack deberían sentir un nivel constante de significado en su experiencia con el escultismo y que tienen muchas oportunidades de sentirse especiales.

A veces esto se logra de maneras sencillas como tener una camiseta personalizada de la unidad pack. Otras veces quizás nos sentimos conectados por las relaciones fuertes que desarrollamos a través del escultismo, como tener un padre que estuvo en *Cub Scouting*. Y otras veces, requiere los efectos asombrosos de una maravillosa pernoctada con la unidad pack.

La conexión personal por lo general ocurre a raíz de una combinación de todas estas oportunidades que existen en el escultismo. El arte es hacer que surja en cada joven.



Pregunte: ¿Cuáles son algunas cosas que hace su unidad pack que los hace sentir especiales o que son parte de algo especial? ¿Qué cosas han visto hacer a otras unidades pack que son especiales y fomentan la identidad de la unidad?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas pueden incluir:

- Camisetas de la unidad pack.
- (Un gran banquete de azul y oro o Derby de madera de pino (*Pinewood Derby*)).
- Reconocimiento especial para líderes voluntaries.

Siéntanse libres de tomar algunas de estas ideas y llevarlas a su unidad pack. Tengan en mente, sin embargo, que la mayoría de estas cosas funciona porque a la mayoría de los padres y *Cub Scouts* les gustan. Lo que funciona en una unidad pack quizás no funcione en otra. Esta parte de la salsa secreta es sobre la identidad de su unidad pack, en la que todos los miembros se sienten parte de algo especial.





Entregue copias de un calendario de unidad pack de muestra y de un calendario de concilio y/o distrito.



Diga: Ahora que entienden qué es una conferencia de planeamiento anual, por qué la llevamos a cabo, quién está involucrado, y cuál es el secreto para mantener el programa en funcionamiento, están listos para dirigir su conferencia.

Es necesario que tengan todas estas cosas en mente al planificar e implementar su programa, como así también durante todo el proceso de planeamiento.

Hay siete pasos para dirigir una conferencia de planeamiento del programa anual para su unidad pack:

- Calendario Principal.
 - Revisión.
 - Revisión del Presupuesto.
 - Planificación del Año.
 - Responsabilidades.
 - Finalizar.
- y el
- Proceso Continuo.



Nota al Instructor:

Antes del curso, prepare un rotafolio con las partes de una reunión de unidad pack en viñetas:

- Calendario Principal.
- Revisión.
- Revisión del Presupuesto.
- Planificación del Año.
- Responsabilidades.
- Finalizar.
- Proceso Continuo.



DIGA: Estos son parte de la mayoría de las conferencias de planeamiento de programa.

Vamos a ver lo que ya saben acerca de estas partes de reuniones. Vamos a dividirnos en grupos y a pensar una descripción para cada parte de la reunión.



Mientras idean sus descripciones, piensen acerca de qué cosas específicas pueden hacer durante esa parte de la conferencia y por qué, y piensen en algunas ideas específicas para cada parte de la reunión.



Divida a los participantes en grupos.

Dependiendo del número de participantes, asigne una o dos secciones a cada grupo.

Den a los grupos de tres a cinco minutos para preparar una explicación de las partes de la conferencia de planificación del programa que les fueron asignadas.

Después de cinco minutos, reúna a los grupos otra vez para presentar sus explicaciones al grupo general. Hagan correcciones conforme sea necesario, para que todos tengan un entendimiento claro de cada una de las partes de una conferencia de planeamiento.

Las explicaciones deberían incluir:

Calendario Principal

El paso uno es un calendario principal.

Puede resultarles útil usar algunos de los siguientes elementos:

- Pizarrón.
- Calendario.
- Gráfico de pared.

Esto crea un punto focal visual en la reunión para que todos los que asisten puedan visualizar el calendario y seguirlo. Este paso requiere tener todas las fechas clave de los eventos, actividades, y vacaciones no relacionadas con el escultismo. El calendario escolar es esencial.

Entonces consiga el calendario de su distrito y/o concilio local, el cual tiene eventos oficiales *Cub Scout* tales como los campamentos familiares organizados por el concilio, capacitación Básica de Orientación al Aire Libre para Líderes Adultos, mesa redonda, ventas de productos tales como palomitas, y otros eventos de los que quiera participar la unidad pack.

Otros calendarios para consultar incluyen un calendario de la comunidad de eventos especiales, calendarios religiosos, y el calendario de su organización certificada. Estos calendarios pueden



ayudarles no solo a evitar conflictos sino también brindan una oportunidad para que la unidad pack, planifique con antelación participar de un evento de la comunidad o de un evento que apoye su organización certificada o colegio.

En su calendario principal, agregue fechas importantes como cuando no hay escuela, vacaciones, eventos de la comunidad y eventos del distrito o concilio.

Agregue al calendario sus reuniones de unidad pack, reuniones de den, reuniones de comité de unidad pack, eventos especiales tales como el *Pinewood Derby*, el banquete azul y oro y eventos de distrito o concilio, en los que su unidad pack planea participar.

Revisión

La mayoría de las unidades pack tienen una fecha y hora establecida en la que llevan a cabo reuniones de unidad pack, reuniones de den y reuniones de comité de unidad pack. Revisen estos detalles para asegurarse de que todavía son viables para todos los involucrados y hagan cualquier ajuste necesario.

Tomen tiempo para considerar eventos más grandes como el *Pinewood Derby*, el banquete azul y oro, las recaudaciones de fondos y las ceremonias de paso. ¿Se están llevando a cabo a la hora y en el día de la semana que permite una máxima participación? Revisen mes a mes lo que tienen en el calendario y compárenlo a lo que hicieron el año anterior.

¿Tuvieron un evento o actividad que estuvo en conflicto con un evento de la escuela o de la comunidad? ¿Hubo algún evento en el que su unidad pack no participó el año anterior, que quieren este año?

Durante este paso deben también ver el liderazgo de cada den y de la unidad pack. ¿Cuál es el plan de sucesión para cada posición? Empiecen con sus líderes de den y asegúrense de que los dens tienen líderes de den.

Este quizás no sea el mejor momento para reclutar a alguien que sirva como líder, sino que es un buen momento para identificar vacantes de liderazgo. Después de esta reunión, el presidente de comité de unidad pack y el *Cubmaster* deben juntarse para hablar acerca de las vacantes y desarrollar un plan para cubrirlas.

Revisión del Presupuesto



La conferencia de planeamiento del programa es el factor que impulsa el desarrollo del presupuesto.

El tesorero de la unidad pack debe dar un informe financiero a aquellos que asisten y revisar el presupuesto del año anterior.

Se debe conversar y llegar a un acuerdo acerca de qué gastos cubrirá la unidad pack para el programa del año siguiente. Esto va a ayudar a identificar cuánto ingreso debe generar la unidad pack, ya sea a través de cuotas o de eventos para recaudar fondos para cubrir esos gastos.

Se pueden encontrar los detalles acerca de armar un presupuesto de unidad pack en el *Libro del Líder Cub Scout*. También está *Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (Planning Your Pack's Annual Program Budget)*

Cuando todos entienden y saben cómo se usan las finanzas de la unidad pack, es más probable que apoyen los esfuerzos de recaudación de fondos.

Planificación del Año

Con toda la información del paso uno al paso tres revisen el calendario mes a mes y confirmen la fecha, hora y lugar de cada reunión y actividad.

Este es el momento para agregar fechas nuevas o sacar fechas del calendario. Después de este paso, van a tener un calendario que pueden compartir con sus familias y con las familias nuevas que se unan en el otoño.

Responsabilidades

El *Cubmaster* asigna responsabilidades de den para las reuniones de unidad pack tales como acomodar, limpiar y ceremonias de apertura y clausura.

Se identifican los presidentes de eventos especiales como el *Pinewood Derby* o el banquete de azul y oro. También se identifica a los padres y tutores que pueden ayudar con estos eventos especiales.

Finalizar

Decidan cómo su unidad pack va a distribuir y mantener su calendario.



Consideren tener su calendario en línea e imprimir un calendario de tres meses para los eventos formales de reclutamiento.

Además del calendario de la unidad pack, este también es un buen momento para distribuir el presupuesto operativo para el programa del año siguiente.

Asegúrense de que los miembros de cada familia puedan acceder fácilmente al calendario y de que hay un buen plan de comunicación, establecido para informar cambios a los miembros de las familias.

Proceso Continuo

Cada mes en la reunión de comité de unidad pack, se debe revisar el calendario de la unidad y hacer ajustes de ser necesario.

El comité de unidad pack debe asegurarse de que hay suficientes adultos para ayudar en cada evento y actividad.

Se debe hacer una actualización de cada evento o actividad de los tres meses siguientes, como parte regular de la reunión de comité de unidad pack.

Comparta copias del *Libreo del Líder Cub Scout*



DIGA: Pueden encontrar información detallada acerca de la conferencia de planeamiento del programa anual de unidad pack, en el Libro del Líder *Cub Scout*.

Las revistas *Scouting*, *Boy's Life* y *Cubcast*, pueden ser fuentes de inspiración e ideas para mejorar continuamente su programa de *Cub Scouting*, como así también el conversar ideas con otros líderes *Cub Scout* de su comunidad al participar de una mesa redonda.

Quizás descubran que tener actividades en su conferencia de planeamiento para los *Cub Scouts* y otros miembros de la familia, puede aumentar la asistencia y participación general. Esto permite que los padres y tutores participen de la conferencia sin tener que preocuparse por hacer arreglos para que alguien cuide a sus niños.



Mientras más familias se involucren en el proceso de planeamiento, más libre de imprevistos será el desarrollo del programa anual y más probable es que ellos brinden ayuda adicional.



Renovación Anual de Estatutos (15 minutos)



DIGA: Cada unidad pack *Cub Scout* tiene una organización certificada.

Una organización certificada es una organización que establece un acuerdo con el concilio local de BSA, para brindar el programa *Cub Scouting* a la comunidad local.

Una organización autorizada puede ser una iglesia, sinagoga, templo u otro lugar de adoración. También puede ser una organización cívica u otra organización que tenga los mismos intereses que los BSA.

El acuerdo de estatutos entre el concilio local de BSA y la organización certificada para su unidad pack se renueva anualmente. Esto asegura que la calidad del programa sea la mejor.

En este acuerdo, la organización certificada:

- Acepta usar el programa de escultismo de manera consistente con las reglas, regulaciones y políticas de BSA.
- Nombra un representante de la organización certificada y aprueba a los adultos de su unidad pack como adultos voluntarios.
- Asegura que la unidad pack tenga un lugar donde reunirse.
- Anima a los líderes adultos a que reciban capacitación.



Pregunte: ¿Hay alguna de esas cosas que su organización certificada no hace?

¿Hay alguna otra cosa que hayan visto que hace la organización certificada por sus unidades pack?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas serán variadas.





DIGA: El concilio local se compromete a:

- Respetar las metas y objetivos de la organización certificada.
- Poner a disposición capacitaciones sobre el programa y recursos.
- Poner a disposición capacitación para el representante de la organización certificada y requerir, que todos los líderes adultos participen de la capacitación BSA de Protección Juvenil.
- Hacer una averiguación de antecedentes criminales de los líderes adultos.
- Brindar oportunidades de campamento, apoyo administrativo y apoyo profesional, para ayudar a la organización certificada a desarrollar un programa de escultismo exitoso.
- Proveer un seguro general de responsabilidad.



Entregar copias del Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad.



DIGA: Aunque hay un proceso de renovación de estatutos manual y en papel, es mejor que se haga el proceso anual de renovación de estatutos de forma en línea.

El comisionado de su unidad puede ayudarles a identificar los recursos disponibles para completar la renovación anual de estatutos.

También pueden encontrar detalles acerca del proceso de renovación de estatutos en, www.scouting.org/commissioners/internet-rechartering/.

Más allá de cómo entreguen la renovación anual de estatutos, los pasos que toma la unidad pack son los mismos.

El primer paso es confirmar quiénes son activos en su unidad pack, tanto jóvenes como adultos. Viendo la lista actual, determinen quién está asistiendo a las reuniones.

Si ustedes u otros líderes de su unidad pack notan que una familia no ha asistido por varias semanas, hagan que alguien de la unidad pack se ponga en contacto con ellos. Puede ser su coordinador de miembros nuevos, el líder de den o, cualquier persona de la unidad pack.

Asegúrense de tener confirmación de una familia que no quiere participar más en *Cub Scouting*, antes de quitarlos de la lista de su unidad pack. Un llamado telefónico puede marcar la diferencia entre que una familia se involucre más o decida irse.



Cuando reciben confirmación de que una familia ya no quiere participar, por favor, tomen nota de por qué se van. Esta información es útil durante el planeamiento anual para encontrar maneras de mejorar el programa de su unidad pack. Quizás también haya una oportunidad para conectar a esa familia con una unidad pack distinta.

El segundo paso es actualizar la información de cada miembro de la unidad pack.

Confirman que la información como dirección de correo electrónico, números telefónicos, fechas de nacimiento, grado y rango, esté actualizada.

Este es el momento para hacer cambios y actualizar las posiciones de liderazgo de adultos, sin tener que completar una aplicación adicional de adultos.

Normalmente, una aplicación de adultos se usa para verificar la posición de liderazgo de un adulto, dado que requiere que el representante de la organización certificada apruebe y firme.

Durante la renovación anual de estatutos, sin embargo, la organización certificada aprueba los estatutos después de que la información sea actualizada, dando aprobación de todos los líderes adultos de una vez.

Cualquier joven o adulto que no esté en la lista requiere que se envíe una aplicación con la renovación anual de estatutos.

Quizás les resulte más fácil registrar a los que no están en la lista al pedirles que se registren online en [BeAScout.org](https://www.beascout.org).

El tercer y último paso es calcular las cuotas de registro, incluso de la revista *Boys' Life*, para sus *Cub Scouts*. La revista de escultismo para líderes adultos está incluida en la cuota de registro.

La unidad pack recauda las cuotas de las familias y entrega el pago al concilio local.

Hay pasos adicionales al proceso de renovación de estatutos, incluso una reunión formal entre la organización certificada y el ejecutivo de distrito y, la firma o aprobación anual de los estatutos por parte de la organización certificada. Dependiendo de la organización certificada, se le puede pedir a su unidad pack que complete otros pasos.

Para tener detalles adicionales, asegúrense de revisar la información disponible en, <https://www.scouting.org/commissioners/internet-rechartering/>.



Como así también el portal de Renovación de Estatutos de Internet:
<https://scoutnet.scouting.org/UCRS/ui/home/default.aspx>

El momento del año para la renovación anual de estatutos está determinada por su concilio local.

Tengan en mente que si su unidad no llega a la fecha límite para la renovación anual de estatutos dispuesta por su concilio, su unidad pack ya no está asociada con los BSA, lo cual les impide la continuidad en el programa de *Cub Scouting*.

Pregunte: ¿Hay alguien que haya pasado por el proceso de renovación anual de estatutos en alguna de sus posiciones? ¿Les gustaría compartir algo acerca de esa experiencia?



Nota al Instructor:

Dejen uno o dos minutos para respuestas.

Las respuestas serán variadas.



DIGA: Hay un grupo de voluntarios, conocidos como comisionados, que están disponibles para ayudarlos con el proceso de renovación anual de estatutos.

Los miembros del personal local, su ejecutivo de distrito y el registrador del concilio, también pueden ayudarlos.

Asegúrense de guardar los links de las páginas del Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad y la Renovación de Estatutos de Internet.

La renovación anual de estatutos es fácil, si mantienen actualizados los registros de su unidad pack y planifican el proceso en su conferencia de planeamiento del programa anual.



Descanso

10 Minutos



Módulo 3: Sesión Grupal

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO:



Tiempo de Contenido: 60 minutos.

- Preparar a las Familias para las Aventuras al Aire Libre: 20 minutos.
- Mantener Seguro el *Cub Scouting*: 20 minutos.
- Viaje a la Excelencia: 5 minutos.
- Involucrar Adultos en *Cub Scouting*: 10 minutos.
- Continuar el Viaje: 5 minutos.



Objetivos:

Después de esta sesión los participantes serán capaces de:

- Identificar los Seis Esenciales del *Cub Scout* (*The Cub Scout Six Essentials*).
- Nombrar las actividades para que los padres se sientan cómodos con su primera aventura al aire libre.
- Decir qué actividades requieren un líder capacitado Baloo (*Basic Adult Leader Outdoor Orientation*) / Baloo (Orientación básica para adultos líderes al aire libre).
- Identificar *la Guía para la Seguridad en el Escultismo* (*Guide to Safe Scouting*), como recurso principal para las reglas y regulaciones de seguridad.
- Saber cómo informar un incidente y localizar la herramienta y capacitación de informe de incidentes.
- Explicar el Viaje a la Excelencia como un proceso.
- Localizar el registro de logros del Viaje a la Excelencia.
- Explicar el propósito de tener una reunión de padres.
- Nombrar los pasos para hacer un pedido de forma apropiada.
- Explicar la diferencia entre asignar tareas y cubrir posiciones.
- Identificar los requisitos para ganar su reconocimiento de capacitación y nudo.



Materiales Necesarios:

- Dos o tres tipos diferentes de tiendas desempacadas y listas para armar en un espacio abierto al aire libre.
- Los Seis Esenciales del *Cub Scout* (*The Cub Scout Six Essentials*).
 - Botella de agua llena.
 - Botiquín de primeros auxilios.



- Protector solar.
- Comida para el camino.
- Linterna.
- Silbato.
- Cartulina para poster con:
 - Juramento Scout.
 - Por mi honor haré todo lo posible para cumplir con mi deber hacia Dios y mi patria y para obedecer la Ley Scout; para ayudar a los demás en todo momento; para mantenerme físicamente fuerte, mentalmente alerta, y moralmente recto.
 - Ley Scout
 - Un Scout es:
 - Digno de confianza.
 - Leal.
 - Servicial.
 - Amistoso.
 - Cortés.
 - Bondadoso.
 - Obediente.
 - Alegre.
 - Ahorrativo.
 - Valiente.
 - Limpio.
 - Reverente.
 - Agenda de muestra de reunión con los padres:
 - Bienvenida y presentaciones.
 - Bienvenida a la organización certificada(a cargo del representante de la organización certificada o presidente institucional).
 - Estructura de la unidad pack (¿qué es un den? o ¿qué es una unidad?).
 - Lo que hacen los Cub Scouts (presentar aventuras, rangos y Bobcat).
 - Dónde conseguir el manual y el uniforme (direcciones a la tienda local Scout).
 - Calendario de la unidad pack (tenga los siguientes seis a nueve meses planificados).
 - Finanzas de la unidad pack (revise el presupuesto de la unidad, incluso cómo genera ingresos la unidad pack y cómo lo gasta en sus programas).



- Comunicaciones de la unidad pack (por correo electrónico, texto, redes sociales, etc.).
 - Participación de los adultos en la unidad pack.
 - Aplicaciones para adultos.
 - Den la bienvenida a los nuevos líderes de den y otros que acepten una posición de liderazgo.
 - Receso.
- Un folleto con información local sobre próximos *Pow Wows* o eventos de la Universidad de Escultismo.
 - Si su curso de capacitación tiene personas de otros concilios, deles información sobre eventos en esos concilios.
 - Incluya fechas, horas y lugares como así también cómo y cuándo registrarse.
- Copias de:
 - Todos los manuales de Cub Scout.
 - Tigre (*Tiger*), Nro. 646427.
 - Lobo (*Wolf*), Nro. 646428.
 - Oso (*Bear*), Nro. 646429.
 - Webelos, Nro. 646430.
 - Todas las guías de líderes de den.
 - Tigre (*Tiger*), Nro. 646721.
 - Lobo (*Wolf*), Nro. 646722.
 - Oso (*Bear*), Nro. 646723.
 - Webelos, Nro. 646724.
 - *Guía para un escultismo seguro.*
 - Lineamientos para Actividades de Escultismo Apropriadas para la Edad (*Age-Appropriate Guidelines for Scouting Activities*).
 - Registro de Logros de Viaje a la Excelencia (*Journey to Excellence*) para la unidad pack.
 - Evaluación del Participante del Curso (apéndice).
- Marcadores, bolígrafos, lápices.
- Rotafolio o pizarrón.
- Computadora portátil con acceso a internet (de ser posible).





Preparar a las Familias para las Aventuras al Aire Libre (15 minutos)



DIGA: Ahora vamos a tomar un tiempo para hablar acerca de los campamentos y de preparar a las familias para divertirse al aire libre.

Vamos a comenzar armando nuestra tienda de campaña.



Nota al Instructor:

Antes de la capacitación, consigan distintos tipos de tiendas de campaña y prepare un área al aire libre para armarlas.

Empiecen haciendo una breve demostración de cómo armar una de las tiendas de campaña y den consejos útiles, específicos para las tiendas de campaña que consiguió.

Hagan que los participantes trabajen con sus dens para armar una tienda de campaña.

Den alrededor de cinco minutos para la actividad.

Caminen entre los participantes y den consejos mientras los dens tabajan.



DIGA: Dormir en una tienda de campaña puede ser emocionante para un *Cub Scout*, pero algunos padres quizás lo estén haciendo por primera vez y estén algo preocupados.

Planifiquen con varias semanas de anticipación y pónganse en contacto con cada familia para ver si tienen una tienda de campaña propia, si van a pedir una prestada o, si piensan comprar una nueva.

Planifiquen una “actividad de armado de tiendas de campaña”, donde todos traen sus tiendas de campaña y practican armarla y desarmarla con su *Cub Scout*, nada más. Esto se puede hacer en un salón grande o al aire libre.

Hacer esto puede cumplir un requisito para el *Cub Scout*, y también previene que los adultos y Scouts se frustren en el campamento intentando armar una tienda de campaña por primera vez.



Si el lugar del campamento está cerca, quizás puedan tener la actividad de armado de tiendas de campaña en ese lugar. Esto permitirá que todos sepan cómo llegar y también que vean con qué instalaciones cuenta el lugar.

Dar oportunidades como esta antes de llevar a sus *Cub Scouts* y sus familias de campamento, va a ayudar a que todos se preparen y estén más tranquilos en el campamento.

Los *Cub Scouts* y sus familias van a pasar tiempo al aire libre en el programa de *Cub Scouting*. Es importante que preparen a todos de antemano para que adultos y jóvenes estén seguros. Vamos a hablar acerca de los Seis Esenciales del *Cub Scout* que los *Cub Scouts* deben llevar a cualquier actividad al aire libre.

Las aventuras que se hacen al aire libre introducen a los *Cub Scouts* al uso de los seis esenciales.

Estos son elementos que se considera esencial que cada individuo tenga cuando planea pasar tiempo al aire libre.



PREGUNTE: ¿Pueden adivinar cuáles son los seis esenciales?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para respuestas.

Escriba las respuestas en un rotafolio.

Los seis esenciales son:

1. Botella de agua llena.
2. Botiquín de primeros auxilios.
3. Protector solar.
4. Comida para el camino.
5. Linterna.
6. Silbato.





Nota al Instructor:

Muéstrenles ejemplos de lo que preparó.



DIGA: Recuerde que la seguridad siempre es lo más importante y estas cosas están diseñadas para la seguridad del *Cub Scout*.

El que los padres y tutores lean las aventuras en el manual de *Cub Scout* con sus hijos antes de la actividad, los ayudará a entender el propósito de la aventura y qué esperar.



Nota al Instructor:

Reparta los diferentes manuales *Cub Scout* para que los participantes tengan la oportunidad de verlos, si no lo han hecho ya.



DIGA: Para todas las actividades al aire libre, el planeamiento a futuro es fundamental para que todos se diviertan de manera segura.

El primer paso es hacer arreglos para la actividad.

Muchas reservas naturales, centros naturales y parques estatales y nacionales, tienen programas especiales para *Cub Scouts* y pueden darles información para ayudarlos con el planeamiento de su visita.

Si es posible, deben ir al lugar de anticipación.

Tomar notas que puedan ser de utilidad y dárselas a los padres de su den, tales como direcciones para llegar, información para estacionar y un buen lugar para que todos se encuentren.

Si su actividad al aire libre es un campamento con pernocte dirigido por el concilio o distrito local, o si es un campamento de unidad pack, aquí hay algunos consejos para ustedes y los padres de su den.

Si el campamento con pernocte es con la unidad de *Cub Scouts*, asegúrense de que asista al menos un líder registrado que haya completado la capacitación Básica de Orientación al Aire Libre para Líderes Adultos, también llamada BALOO.

Asegúrense de hablar con los Scouts y los padres acerca de qué equipo llevar, incluso una lona y equipo de lluvia. Recuérdenles que, incluso si el clima



durante el día es cálido, quizás necesiten abrigos para tardes y noches más frescas. Se deben usar zapatos cerrados o botas para más seguridad. Y recuérdense a todos traer los seis esenciales.

Haga planes para las comidas y refrigerios de la excursión. Si se planea una comida, ¿es necesario cocinar algo? ¿Cuáles serán los arreglos para cocinar? ¿Van a cocinar como unidad pack, como dens o como familias individuales? ¿Algunos alimentos necesitan estar refrigerados? ¿Cómo lo harán?

Comenzar con una excursión simple como una caminata, antes de avanzar a algo más desafiante como un campamento de unidad pack, puede aumentar las habilidades y confianza de los Scouts y los padres.

Estos consejos, junto con los recursos que se encuentran en las guías de líderes de den, manuales de *Cub Scouts* y *Libro de Líder Cub Scout*, serán de ayuda para que ustedes y las familias de su unidad pack disfruten del aire libre.





Mantener Seguro el *Cub Scouting* (15 minutos)



DIGA: Gran parte de *Cub Scouting* es brindar a los *Cub Scouts* oportunidades para aprender e interactuar al aire libre.

Pero al igual que con cualquier ambiente, muchas cosas pueden pasar y nuestra prioridad número uno es siempre mantener la seguridad de los Scouts.

Para hacer eso, los líderes necesitan tener algunas habilidades básicas para manejarse al aire libre. De hecho, las actividades con pernocte requieren que haya un líder que tenga la capacitación Básica de Orientación al Aire Libre para Líderes Adultos, a menudo llamada BALOO.

Los Boy Scouts de América continuamente están buscando maneras de mantener la seguridad de los Scouts. La *Guía para la Seguridad en el Escultismo* es el recurso principal de reglas y regulaciones de seguridad, y vamos a ver dónde pueden encontrar ese recurso.

Incluso cuando se toman todas las precauciones, a veces los accidentes pasan. Vamos a terminar esta capacitación viendo cómo pueden aprender a informar un accidente.

Mantener Seguro el *Cub Scouting* es la prioridad número uno de todos los involucrados en el programa.

Involucrar a los padres y tutores legales en las actividades de *Cub Scouts* agrega una capa adicional de seguridad. Más ojos y manos pueden ser muy útiles.

Para mantener los más altos niveles de seguridad, los Boy Scouts de América han hecho un gran esfuerzo para asegurarse de que todas las actividades del programa de *Cub Scouting* son seguras y apropiadas para la edad.

Como líderes, es importante que sepan que hay algunas actividades que están permitidas y otras actividades que no están permitidas en el *Cub Scouting*.

La mejor manera de mantener la seguridad es presentar el programa como está escrito en los manuales de *Cub Scout*; la seguridad ya está incluida en el programa.



Cuando se llevan a cabo actividades que no son parte del programa, el riesgo de que alguien se lastime crece de manera significativa.



Nota al Instructor:

Reparta las diferentes guías de líderes de den para que los participantes puedan verlas si no las han visto antes.

Algunos de los participantes quizás hayan llevado sus propias guías de líderes.



DIGA: La *Guía para la Seguridad en el Escultismo (Guide to Safe Scouting)* está disponible en línea en:

<https://www.scouting.org/health-and-safety/gss/toc>

Tiene reglas y pautas a seguir para las actividades de escultismo.



Nota al Instructor:

Si tiene acceso a internet, abra la *Guía para la Seguridad en el Escultismo* disponible en línea en:

<https://www.scouting.org/health-and-safety/gss/>



DIGA: Por favor, familiarícese con este recurso y léanlo con detenimiento.

Deben tener guardada la página en su computadora o dispositivo móvil. El sitio en línea tiene las políticas más actualizadas.

También pueden comprar una copia impresa en su tienda Scout local o en www.scoutshop.org, para tener como referencia. Si tienen una copia impresa, sugerimos que tomen notas escritas cuando haya un cambio en la política. Si hay diferencias entre una versión impresa que ustedes tienen y la versión en línea, tengan en cuenta que la versión en línea es la política correcta.

Como parte de la *Guía para la Seguridad en el Escultismo*, hay un gráfico que muestra actividades apropiadas para la edad.





Entregue copias de las Pautas de Actividades de Escultismo Apropriadas para la Edad en:

<https://filestore.scouting.org/filestore/HealthSafety/pdf/680-685.pdf>



DIGA: Por ejemplo, hay actividades que los Tigres de primer grado no tienen permitido hacer, pero los Osos de tercer grado pueden hacer, tal como aprender a usar una navaja.

Las unidades de *Cub Scout* pueden tener campamentos con pernocte como unidad pack. Solo los Webelos Scouts pueden tener campamentos con pernocte como den. En cualquier situación, un líder adulto que haya completado la capacitación Básica de Orientación al Aire Libre para Líderes Adultos, también llamada BALOO, debe ayudar a planificar y ejecutar el campamento con pernocte y estar presente en el evento.

Los padres esperan que los líderes de *Cub Scouting* se tomen la seguridad en serio. Cuando muestran que toman la seguridad en serio al planear actividades y al capacitar a los padres y tutores, aumentan la confianza y respeto entre ustedes como líderes y los padres y miembros de su den.

Incluso cuando todo está bien planeado y se siguen las pautas de seguridad, hay veces que actividades imprevistas pueden resultar en accidentes. Cuando esto pasa durante una actividad de escultismo, se pide que voluntarios de escultismo informen el accidente.

Para aprender a informar un accidente, visite el portal de Informe de Accidentes que se encuentra aquí.



Nota al Instructor:

Si tiene acceso a internet, abra el portal de Informe de Accidentes disponible en línea:

<https://www.scouting.org/health-and-safety/incident-report/>



DIGA: Se requiere un informe de incidentes para heridas que requieran tratamiento más allá de los primeros auxilios dados por un Scout, acusaciones de abuso, o violaciones de políticas de BSA:

También se pueden informar los casi accidentes.



Seguir las actividades en el *Libro del Líder Cub Scout*, dictar el programa como está escrito, acudir a la *Guía para Escultismo Seguro* y usar buen juicio y sentido común, son las mejores maneras de que las actividades se puedan disfrutar y sean seguras.



Viaje a la Excelencia (5 Minutos)



DIGA: El escultismo no pasa por casualidad. Requiere de mucha gente trabajando junta, para brindar experiencias positivas a los jóvenes que participan de los programas de escultismo.

El Viaje a la Excelencia, (JTE por sus siglas en inglés), es un programa de desempeño y reconocimiento para unidades pack, distritos y concilios. Está diseñado para fomentar la excelencia al delinear qué es un programa de calidad en todos los niveles de escultismo.

Se debe usar JTE durante el planeamiento del programa para ayudar a las unidades a identificar y planificar actividades que se ha comprobado que son exitosas. Entonces, durante el año, las actividades y logros se monitorean para hacer un seguimiento del desempeño y progreso hacia las metas que se establecieron durante el planeamiento. Así, cuando lleguen al final del año, estarán listos para completar el registro de logros y medir el éxito de su programa y planificar para el año siguiente.

El registro de logros JTE para cada programa está disponible en el sitio web del Viaje a la Excelencia (*Journey to Excellence*).



Entregue copias de los registros de logros actuales que se encuentran en: <https://i9peu1ikn3a16vg4e45rqi17-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/09/2019-JTE-Pack-Scorecard.pdf>



Nota al Instructor:

Si tiene acceso a internet, muestre a los participantes el portal del Viaje a la Excelencia que se encuentra en: <https://www.scouting.org/awards/journey-to-excellence/>





DIGA: Los registros de logros están agrupados por año y por idioma.

Al usar las diferentes medidas del registro de logros, pueden determinar el nivel de desempeño de la unidad pack usando un puntaje compuesto.

Hay documentos adicionales de capacitación y apoyo en:
<https://www.scouting.org/awards/journey-to-excellence/>

y

mediante el Centro de Aprendizaje BSA en:
<https://my.scouting.org>.



Nota al Instructor:

Si tiene acceso a internet, muestre a los participantes la página del Viaje a la Excelencia en, <https://www.scouting.org/awards/journey-to-excellence/>

y

el Centro de Aprendizaje BSA, al que se puede acceder en,
<https://my.scouting.org>.





Involucrar Adultos en *Cub Scouting* (10 minutos)



DIGA: Algunos de sus mejores recursos como líderes *Cub Scout* son los padres, tutores y compañeros adultos, de su den y unidad pack. Es muy importante llegar a conocer cómo pueden ayudar estos adultos al hacer que cada adulto complete la Encuesta de Talento Familiar.

Vamos a hablar acerca de cómo involucrar a la mayor cantidad posible de adultos, cómo planear a futuro y cómo reclutar posiciones clave de liderazgo, en el den y la unidad pack.



Entregue copias de la Encuesta de Talento de la Familia que se encuentra en:

<https://filestore.scouting.org/filestore/CubScoutMeetingGuide/PDF/Appendix/34362.pdf>



PREGUNTE: ¿Por qué es importante que otros adultos se involucren?



Nota al Instructores:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas pueden incluir:

- Compartir la carga, el trabajo y la responsabilidad.
- Asegurarse que todos están involucrados y se sienten parte del escultismo.
- El involucrar a los padres aumenta la participación de los jóvenes.





DIGA: El lograr que más adultos se involucren empieza en el momento en el que una familia se une a su unidad pack. Haga que el padre más amistoso salude a todos, no solo la primera noche que se unen, sino por varias reuniones después. Lograr un ambiente cálido y acogedor es tan simple como tener en mente los tres puntos de la Ley Scout: amistoso, cortés y bondadoso.

Tradicionalmente las familias se unen a *Cub Scouting* en un evento formal de registro. El primer paso es tener una reunión de padres dentro de los 10 días después de su evento formal de registro. La fecha, hora y lugar, incluso la dirección física de esta reunión de padres, debe estar en una hoja de papel que todas las familias nuevas reciban cuando se unen.

Las familias nuevas no están familiarizadas con la terminología del escultismo, así que ayúdenlos a sentirse bienvenidos al evitar el uso de acrónimos y términos de escultismo. Envíe un texto o correo electrónico personalizado dos días antes de la reunión de padres, para hacerles saber que están esperando que asistan.

Esta primera reunión de padres es para todos los padres, tutores, u otros adultos involucrados en la unidad pack y tiene que ser acogedora para los padres nuevos. Antes de esta reunión, el liderazgo de la unidad pack debe conversar acerca de las expectativas que tienen en cuanto a involucrar padres.

Para las familias que vuelven, gran parte de la información será un recordatorio. Los miembros de las familias que vuelven y asisten a la primera reunión de padres, dan mucha información a las familias nuevas y muestran que *Cub Scouting* involucra a todos. Muchos adultos se van a ofrecer como voluntarios y van a ayudar si saben que hay otros que hacen lo mismo.

Haga arreglos para que los adultos se puedan enfocar en lo que los ocupa en ese momento y no se distraigan. Esto puede significar organizar actividades o ayudar a los adultos a cuidar a los niños durante la reunión.

La primera reunión de padres está diseñada para hacer dos cosas: dar la bienvenida a familias nuevas y darles la oportunidad de participar. Esta es una reunión perfecta para que planifique el coordinador de miembros nuevos o que lidere el padre más amistoso y social. Esta debe ser una reunión sin uniformes.

Asegúrense de que haya etiquetas de nombres para todos. Tener etiquetas impresas es un lindo toque para hacer que las familias nuevas se sientan bienvenidas. Esto también permite que vean quién falta para que puedan hacer seguimiento con esos miembros de la familia más adelante.





PREGUNTE: ¿Cuáles son algunas cosas que piensan que vale la pena hablar con los padres nuevos y voluntarios durante esta primera reunión?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas serán variadas.



DIGA: Aquí hay una agenda de muestra para la reunión:



Nota al Instructor:

Prepare un rotafolio a futuro con la agenda de muestra:

- Bienvenida y presentaciones.
- Bienvenida a la organización certificada (a cargo del representante de la organización certificada o presidente institucional).
- Estructura de la unidad pack (¿qué es un den? o ¿qué es una unidad?)
- Lo que hacen los *Cub Scouts* (presentar aventuras, rangos y Bobcat).
- Dónde conseguir el manual y el uniforme (direcciones a la tienda local Scout).
- Calendario de la unidad pack (tenga los siguientes seis a nueve meses planificados).
- Finanzas de la unidad pack (revise el presupuesto de la unidad pack, incluso cómo genera ingresos la unidad pack y cómo lo gasta en sus programas).
- Comunicaciones de la unidad pack (correo electrónico, texto, redes sociales, etc.).
- Participación de los adultos en la unidad pack.
- Aplicaciones para adultos.
- Den la bienvenida a los nuevos líderes de den y otros que acepten una posición de liderazgo.
- Receso.



**DIGA:**

- Bienvenida y presentaciones.
- Bienvenida a la organización certificada (a cargo del representante de la organización certificada o presidente institucional).
- Estructura de la unidad pack (¿qué es un den? o ¿qué es una unidad pack?)
- Lo que hacen los *Cub Scouts* (presentar aventuras, rangos y Bobcat).
- Dónde conseguir el manual y el uniforme (direcciones a la tienda local Scout).
- Calendario de la unidad pack (tenga los siguientes seis a nueve meses planificados).
- Finanzas de la unidad pack (revise el presupuesto de la unidad pack, incluso cómo genera ingresos la unidad pack y cómo lo gasta en sus programas).
- Comunicaciones de la unidad pack (correo electrónico, texto, redes sociales, etc.).
- Participación de los adultos en la unidad pack.
- Aplicación para adultos.
- Den la bienvenida a los nuevos líderes de den y otros que acepten una posición de liderazgo.
- Receso.

Haga de esta reunión una tradición en su unidad pack —algo que ustedes y todos los demás puedan esperar con anticipación. Pueden lograr esto al hacerla en un lugar especial, tener refrigerio y asegurarse de que sea divertida para todos.



PREGUNTE: ¿Cuáles son algunas cosas que pueden hacer los padres y otros adultos para ayudar al den o la unidad pack?

**Nota al Instructor:**

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas pueden incluir:

- Preparar refrigerios.
- Traer materiales.
- Llamar a los miembros para recordarles las reuniones.





DIGA: Tengan en mente que no a todos les gusta tener un título o posición oficial, pero quizás estén dispuestos y listos para hacer todo el trabajo asociado con una posición específica. Lo más importante es que la tarea que hay que hacer de hecho se haga, y no que alguien acepte tener un título.

Los adultos que no quieren tener uniforme y brindar servicio directo a los jóvenes pueden ayudar de otras maneras a su den o unidad pack, como llevar registros o encargarse de las comunicaciones.



PREGUNTE: ¿Qué cosas deben tener en mente o hacer cuando están buscando cubrir una posición específica?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Las respuestas pueden incluir:

- Habilidades necesarias.
- Habilidades que tiene el voluntario.
- Compromiso.



DIGA: Cuando hay que cubrir una posición, el primer paso es informar a otros adultos en la unidad pack, incluso al representante de la organización certificada, lo que necesitan en esa posición y qué habilidades se necesitan para tener éxito.

Las diferentes posiciones en escultismo requieren diferentes habilidades. Por ejemplo, ser un buen líder de den quizás no signifique que sea un buen tesorero de la unidad pack, entonces primero enfóquense en las habilidades necesarias para la posición. Entonces fíjense en las personas que tienen en su den y unidad pack y encuentren alguien que se ajuste a esas habilidades.

Una vez que tengan alguien en mente, hagan una cita para reunirse con esa persona. Esto se debe hacer cara a cara. En esta reunión deben tener dos cosas con ustedes: otro voluntario adulto y una descripción escrita de la posición.

Tener una descripción escrita de la posición les permite detallar específicamente lo que le están pidiendo que haga. Pueden usar una descripción de la posición, que encuentran en el *Libro del Líder Cub Scout*, en uno de los folletos de bienvenida para nuevos líderes o pueden usarlas como recurso para armar una propia. Cuando se reúnan, díganle al posible



voluntario que lo identificaron como el mejor candidato para esa posición. Repasen la descripción de la posición que detalla lo que le están pidiendo que haga. Entonces pregúnteles si quieren servir en esa posición.

Estén preparados para que la persona no sea capaz de hacer todo lo que está en la descripción de la posición. Quizás pueda hacer gran parte de las cosas. Quizás se puede identificar a otra persona para que ayude con las responsabilidades restantes.

Sean flexibles y recuerden que lo que es más importante es que se completen las tareas, no el título ni la posición. Anime al posible voluntario a tomarse un tiempo para decidir si pueden o no tomar esta responsabilidad. Quizás quieran o necesiten hablarlo con alguien más.

Tomar tiempo para pensar acerca de una posición es una buena señal, porque significa que entienden la seriedad de aceptar la obligación.

Cuando alguien dice “no”, esta respuesta también es un compromiso. Un “no” es mejor a que alguien diga “sí” y después no cumpla con las responsabilidades. Si dicen que no, pregúntenle por qué y qué tareas estarían dispuestos a aceptar. Esto va a ser de ayuda cuando hablen con el siguiente candidato; pueden decir que ya tienen a otras personas dispuestas a ayudar.

Ninguna tarea o posición es demasiado pequeña.

No asuman que alguien tiene que tener mucha experiencia antes de aceptar una posición como voluntario. Cuando hagan una lista de las habilidades de las posiciones de escultismo, la experiencia es menos importante que capacidades tales como ser buen comunicador, trabajar bien con otros adultos, ser organizado y ser un buen ejemplo a seguir para jóvenes y otros adultos.

Tengan una mentalidad positiva al esforzarse por involucrar a otros adultos en *Cub Scouting*. Asegúrense de que otros vean por sus acciones y actitudes que ser un voluntario de *Cub Scout* es una de las mejores experiencias del mundo.

Incluso si la persona no acepta la posición original que tenían en mente, quizás logren que se involucren de alguna otra manera. Pueden aceptar un rol mayor en algún momento a futuro.

Es posible que digan “no” por el momento para una posición específica, pero las circunstancias de sus vidas pueden cambiar dentro de un año y quizás su “no” se convierta en un “sí”.





PREGUNTE: ¿Alguien sabe la razón principal por la que los adultos no se ofrecen como voluntarios?



Nota al Instructor:

Deje uno o dos minutos para que compartan.

Buscando:
Nunca les pidieron.



DIGA: La razón número uno por la que los adultos no se ofrecen como voluntarios es que no se los piden.

El escultismo es una organización dirigida por voluntarios. Mientras más personas estén involucradas, mejor será el programa.

El proceso de lograr que esos padres y otros adultos se involucren comienza en el mismo momento en el que se unen a su unidad pack. Las personas quieren ayudar. Tener a las personas correctas haciendo las cosas correctas hará que la experiencia sea mejor para todos.



Continuar el Viaje (5 Minutos)



DIGA: Lo que están haciendo por *Cub Scouting* es realmente increíble y no podemos agradecerles lo suficiente por completar esta parte de su capacitación como líderes. Pero este no es el final de su viaje. Hay más maneras de continuar aprendiendo y creciendo como líderes.

Ahora que ganaron su insignia de Líder Capacitado, queremos que vean más allá de esta capacitación inicial y considerar cómo van a continuar su viaje de aprendizaje con el escultismo.

Parte del viaje incluye la oportunidad de ganar un nudo de reconocimiento de capacitación, y queremos asegurarnos de que saben cómo lograrlo. Esta capacitación está diseñada para darles una perspectiva elevada, pero hay muchas maneras en las que pueden aprender más y continuar desarrollándose como voluntarios de escultismo.





Entregue un folleto con información local de capacitaciones.

Antes del curso, prepare un folleto con información local sobre próximas oportunidades de capacitación. Si su curso tiene personas de otros concilios, pida a esos concilios que le brinden esa información.

Los eventos pueden incluir:

- s.
- Universidad de Escultismo.
- Mesas redondas.
- Cursos de Insignia de Madera (*Wood Badge*)
- Conferencias de gran aventura (*high-adventure*)

Incluya fechas, horas y lugares, como así también cómo y cuándo registrarse.



Su concilio local puede tener un evento, llamado *Pow Wow* o Universidad de Escultismo. El evento usualmente se lleva a cabo como una serie de sesiones cortas.

Estas son oportunidades de aprender de líderes locales que tienen amplia experiencia y conocimiento para compartir con ustedes.

Animen a otros adultos de su unidad pack *Cub Scout* a que asistan con ustedes. Asistir como grupo genera nuevas ideas y maneras de hacer las cosas en toda la unidad pack.

Las mesas redondas son eventos en los que todos los líderes *Cub Scout* locales se juntan, usualmente una vez al mes. Aquí pueden conocer a otros líderes *Cub Scouts*, compartir ideas y tener la última información acerca de eventos locales.

La Insignia de Madera es otra excelente oportunidad de desarrollo. Es EL evento de capacitación principal en escultismo. Por lo general se lleva a cabo en dos fines de semana o se puede hacer en un curso de una semana.

La Insignia de Madera se trata de aprender habilidades de liderazgo y desarrollarse como líderes. Se nutre de los modelos de liderazgo más actuales utilizados por corporaciones, círculos académicos y exitosas organizaciones al aire libre en todo el país.

Van a aprender acerca de las etapas de desarrollo de equipo, tener experiencias de liderazgo, aprender métodos efectivos de comunicación, y ganar capacidades de manejo de conflictos que los beneficiarán tanto dentro



del escultismo como en su vida personal, familiar y profesional. También van a desarrollar una red cercana de amigos dentro del escultismo ¡que de otra manera quizás ni hubieran conocido!

El escultismo es para toda la familia, así que consideren llevar a toda la familia a una ubicación emblemática del escultismo y aprender de algunos de los mejores voluntarios y profesionales del país. Anualmente, el *Philmont Training Center* organiza sesiones de capacitaciones semanales sobre una variedad de temas.

Mientras que estén participando de su sesión, los miembros de la familia tendrán el beneficio de participar de actividades diseñadas justo para ellos, incluso excursiones, cabalgatas, juegos, artesanías y más. Se unirán como familia en el transcurso de la semana. Ubicada en Nuevo México, el *Philmont Training Center* está junto al *Philmont Scout Ranch*, en más de 55.000 hectáreas.



Entregue copias del Registro de Progreso de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den:

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Den-Leader-Training-Award-511-052_WB.pdf

Registro de Progreso Clave de *Cubmaster*:

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Cubmasters-Key-511-053_WB.pdf

Registro de Reconocimiento de Capacitación al *Scouter* por Progreso en *Cub Scouting*:

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Scouters-Training-Award-for-Cub-Scouting-511-057_WB.pdf



DIGA: Su próximo paso es trabajar para ganar su reconocimiento de capacitación específica de adulto líder. Estos reconocimientos son presentados a los líderes que completan la capacitación de su posición, sirven en su posición por un período específico de tiempo y completan otros requisitos.

Registro de Progreso de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den:

https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Den-Leader-Training-Award-511-052_WB.pdf

Registro de Progreso Clave de *Cubmaster*: https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Cubmasters-Key-511-053_WB.pdf



Registro de Reconocimiento de Capacitación al Scouter por Progreso en *Cub Scouting*: <https://www.scouting.org/wp-content/uploads/2018/11/Scouters-Training-Award-for-Cub-Scouting-511-057-WB.pdf>

Estos registros de progreso los ayudarán a planificar sus capacitaciones futuras y tener un registro de todo lo que han completado.

Una vez más, les agradecemos por su liderazgo y servicio a los jóvenes de América.

También los animamos a buscar oportunidades de capacitación adicionales que se ajusten a ustedes mientras crecen dentro del escultismo.



Entregue copias de la Evaluación del Curso del Participante que se encuentra en el apéndice.



DIGA: Ahora les pedimos que tomen unos momentos para completar la Evaluación del Curso del Participante. Esto nos va a ayudar a mejorar, así que por favor sean sinceros con su evaluación del curso. Si algo les preocupa, tienen sugerencias o, cosas que les gustaron mucho, por favor den detalles específicos.



Apéndice

Glosario de Términos de Escultismo	163
Capacitación de Protección Juvenil	164
Formulario de Inspección de Uniformes de Tigre Scout, Lobo Scout, y Oso Scout (<i>Tiger Scout, Wolf Scout, and Bear Scout Uniform Inspection Sheet</i>)	165
Formulario de Inspección de Uniformes Webelos Scout (<i>Webelos Scout Uniform Inspection Sheet</i>)	167
.....	168
Formulario de Inspección de Uniforme de Líder Scout.....	169
Encuesta de Talento de Familia	171
Pautas de Actividades de Escultismo Apropriadas para la Edad (<i>Age-Appropriate Guidelines for Scouting Activities</i>).....	171
Informe de Avance de Den de León	174
Informe de Avance de Den de Tigre.....	174
Informe de Avance de Den de Lobo.....	176
Informe de Avance de Den de Oso	177
Informe de Avance de Den de Webelos.....	178
Registro de Progreso de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den.....	179
Nro. 511-052.....	179
Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (<i>Planning Your Pack's Annual Program Budget</i>).....	180
Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (<i>Pack Operating Budget</i>).....	182
Formulario de Planeamiento de Reunión de	183
Unidad Pack (<i>Pack Meeting Planning Sheet</i>)	183
Registro de Progreso Clave de Cubmaster (<i>Cubmaster's Key Progress Record</i>)	184
Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (<i>Unit Money-Earning Application</i>)	185
Registro de Reconocimiento de Capacitación al Scouter por Progreso en <i>Cub Scouting</i> (<i>Scouter's Training Award for Cub Scouting Progress Record</i>)	187
Nro. 511-057.....	187
Registro de Logros de Viaje a la Excelencia de la Unidad Pack (<i>Journey to Excellence Pack Scorecard</i>)	188



Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad	190
Estructura de Unidad Pack Familiar	190
Estructura de Unidad Pack de Un Sólo Género.....	191
Estructura de Unidad Pack para Dens con Distintas Edades.....	192
Estructura de Unidad Pack Grande	193
Características de los <i>Cub Scouts</i>	194
Niños en edad de Kinder y Primer Grado/Leones y Tigres	194
Niños de Segundo y Tercer Grado/Lobos y Osos.....	195
Niños de Cuarto y Quinto Grado/Webelos.....	195
Plan de Aventura Anual del Den	196
Evaluación del Curso	197
del Participante	197



Glosario de Términos de Escultismo

Organización certificada. Una organización de la comunidad que ha recibido una certificación de estatutos anual de los Boy Scouts de América para usar el programa de los Boy Scouts de América. Responsable por la selección de líderes en la organización de los programas de escultismo.

Comisionado. Un *Scouter* voluntario que representa al distrito o al concilio y trabaja como un amigo y mentor para las unidades de escultismo, para ayudarlas a alcanzar el éxito

Concilio. Una organización administrativa definida geográficamente, con la tarea de dictar los programas de los Boy Scouts de América a las organizaciones comunitarias dentro de sus fronteras.

Cubmaster. La posición más alta de un voluntario en toda unidad pack *Cub Scout*. Responsable de planear reuniones de unidad pack mensuales y de trabajar con el comité de unidad, para asegurarse de que la unidad pack se está moviendo junta y en la dirección correcta.

Den. Este es el nombre dado a grupos operativos más pequeños de *Cub Scouts* (por lo general de seis a ocho niños o niñas). Los dens son de un solo género y están organizados por edad y/o grado. En unidades pack más grandes, puede haber más de un den del mismo género y/o del mismo grado. Los dens por lo general tienen un número (Den 1, Den 2, etc.).

Jefe del den. Un miembro de *Scouts BSA*, *Venture* o *Sea Scout*, elegido por el *Cubmaster* para ayudar al líder de den a liderar las actividades de un den *Cub Scout*.

Denner. Un *Cub Scout* o *Webelos Scout* que es elegido o seleccionado para ser el líder temporario de los jóvenes del den. Los denners pueden cambiar cada algunas semanas, mensualmente u otro término para que cada Scout tenga la experiencia de liderar.

Distrito. Un comité administrativo geográfico de voluntarios dentro de un concilio, organizado para servir a las unidades pack de escultismo dentro de sus fronteras.

Ejecutivo de distrito. Un *Scouter* profesional que trabaja como miembro del personal para el concilio local. Los ejecutivos de distrito son asignados a comunidades específicas dentro del concilio.

Unidad pack. El grupo más grande al que pertenece un *Cub Scout* más allá del den. Todas las unidades pack tienen números que las identifican (por ejemplo, "Unidad Pack 125"). Las unidades pack por lo general están conformadas por más de un den y se les llama unidades de escultismo.



Capacitación de Protección Juvenil

Los Boy Scout de América consideran que es de mayor importancia brindar el ambiente más seguro posible para nuestros jóvenes miembros. Para mantener un ambiente seguro para ellos, BSA ha desarrollado numerosas políticas de procedimiento y de selección de líderes, refuerza el mensaje de protección juvenil con capacitaciones regulares y de calidad y brinda a los padres y líderes, numerosos recursos impresos y en línea dirigidos a las distintas necesidades de protección juvenil de los programas de *Cub Scouting*, *Scouts BSA* y *Venturing*.

La organización BSA requiere que todos los voluntarios registrados tomen la capacitación de Protección Juvenil.

Se requiere que todos los líderes nuevos completen la capacitación de Protección Juvenil. Para tomar la capacitación de manera en línea, vaya a [My.Scouting.org](https://www.scouting.org) y establezca una cuenta usando el número de miembro que recibió cuando se registró como miembro de BSA.

Si toma la capacitación de forma en línea antes de obtener su número de miembro, asegúrese de volver a [My.Scouting.org](https://www.scouting.org) e ingresar su número de miembro para recibir el crédito de registro de capacitación.

Puede ser que su concilio local BSA también brinde la capacitación regularmente si no le es posible tomarla en línea. Para más información, consulte el final de la aplicación de miembro adulto BSA.

La capacitación de Protección Juvenil se debe tomar cada dos años. Si un voluntario no cumple el requisito de capacitación BSA de Protección Juvenil al momento de la renovación de los estatutos, el voluntario no será registrado. Animamos a todos los adultos, incluso a todos los padres, a tomar la capacitación BSA de Protección Juvenil.

Para saber más acerca de las políticas de Protección Juvenil de los Boy Scouts de América y cómo ayudar al escultismo con la seguridad de las familias, recurra a la guía para padres en cualquiera de los manuales de *Cub Scouting* o *Scouts BSA*, o visite <https://www.scouting.org/training/youth-protection/> y seleccione el link de Protección Juvenil.



Formulario de Inspección de Uniformes de Tigre Scout, Lobo Scout, y Oso Scout (*Tiger Scout, Wolf Scout, and*

Tiger Scout, Wolf Scout, and Bear Scout

Uniform Inspection Sheet

Uniform Inspection.

Conducting a uniform inspection reinforces a key method of delivering the Cub Scouting program. Use this as a positive reinforcement.

General Appearance. Allow 4 points for each:

- 20 pts. Good posture
 Clean face and hands
 Combed hair
 Neatly dressed
 Clean fingernails

Notes _____

Headgear. Tiger Scout cap, Wolf Scout cap, or Bear Scout cap, according to den.

5 pts. Notes _____

Neckerchief and Slide. Triangular. Orange with blue border for Tigers. Red with blue border for Wolf Scouts. Light blue with dark blue border for Bear Scouts. Each is secured by a slide for that rank.

5 pts. Notes _____

Shirt. Official long- or short-sleeve, navy blue. Wear with either official navy blue pants or shorts.

15 pts. Notes _____

Pants/Shorts/Skort. Official navy blue pants or shorts, no cuffs, or skort. To be worn with official long- or short-sleeve navy blue shirt.

15 pts. Notes _____

Belt. Official navy blue web belt cut to proper length with insignia on buckle.

5 pts. Notes _____

Socks. Dark blue official socks with orange tops for Tiger and gold tops for Wolf and Bear Scouts.

5 pts. Notes _____

Shoes. Neat and clean.

5 pts. Notes _____

Registration. Current membership card or temporary certificate on person.

5 pts. Notes _____

Insignia.* Correct placement: left pocket, 5 points; right pocket, 5 points; left sleeve, 5 points; right sleeve, 5 points.

20 pts. Notes _____

Total Uniform Inspection Score

A perfect score is 100 points.

*For more information about insignia, see the Guide to Awards and Insignia, 3rd Edition.

Total Uniform Inspection Score ▶

Name _____ Pack No. _____

Den _____

Our unit inspection
will be held on

Bring this form with you.



Bear Scout Uniform Inspection Sheet

Tiger, Wolf, and Bear Uniform Inspection Sheet

Official Placement of Insignia

Right Sleeve

- 5 pts. Wear the U.S. flag, den numeral, and Journey to Excellence Award (if earned) as shown. Only the most recently earned award may be worn.

Notes _____

Left Sleeve

- 5 pts. Wear the council shoulder emblem and pack numeral as shown.
 The veteran unit insignia bar (25, 50, 55, or 60 years), if worn, is centered and touching the council shoulder emblem (above) and unit numeral (below).
 Denner cord or assistant denner cord is worn over left shoulder.

Notes _____

Right Pocket.

- 5 pts. Temporary insignia are not necessary in uniform inspection, but if worn, must be centered on the pocket, or hung from the button.
 The National Summertime Award is pinned centered on the right pocket flap.
 The Cub Scout Outdoor Activity Award is worn on the right pocket flap. Each successive time the award is earned, a wolf track pin may be added to the flap.

Notes _____

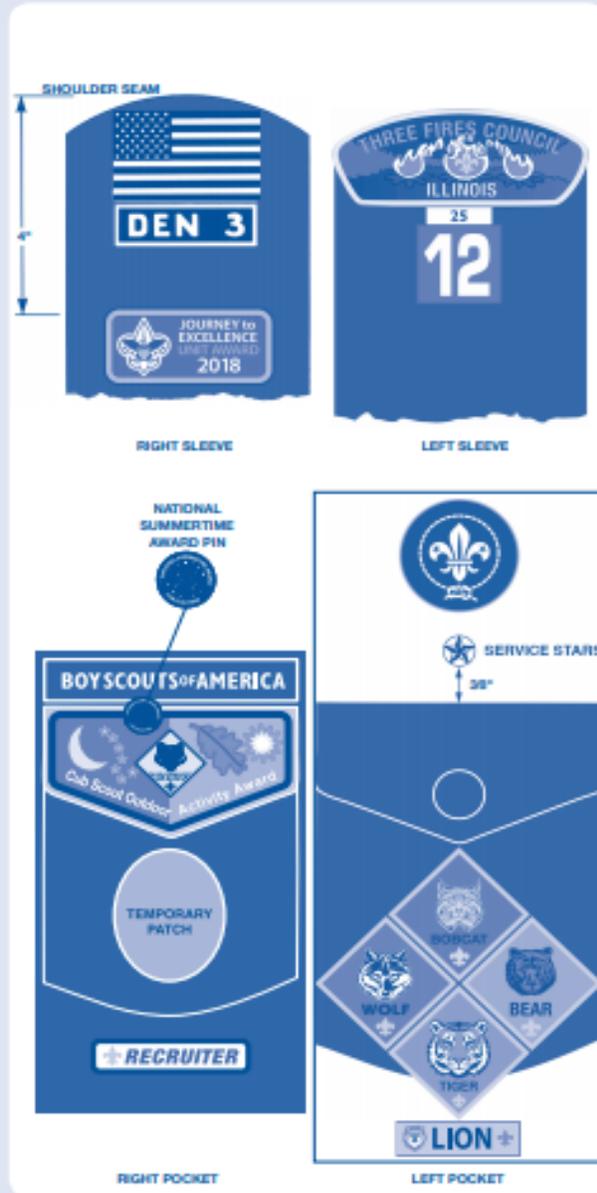
Left Pocket.

- 5 pts. Cub Scouts wear badges of rank as shown: Lion, Bobcat, Tiger, Wolf, and Bear.
 Wear medals just above the pocket seam, and service stars centered just above medals or knots, or $\frac{1}{8}$ inch above seam if no medals are worn.
 Gold background disks are worn with service stars for Cub Scouting service.
 Not more than five medals may be worn.
 Wearing sequence for medals or knots is at the wearer's discretion.
 The only knots worn by Cub Scouts are the religious emblem knot and a lifesaving or meritorious award knot.
 The World Crest is worn centered between the left shoulder seam and the top of the left pocket.

Notes _____

Total Insignia Score (transfer to other side)

20 pts.



BOY SCOUTS OF AMERICA
 1325 West Walnut Hill Lane
 P.O. Box 152079
 Irving, Texas 75015-2079
 www.scouting.org

510-751
 Rev. 5/18



Formulario de Inspección de Uniformes Webelos Scout (Webelos Scout Uniform Inspection Sheet)

Webelos Scout

Uniform Inspection Sheet

Uniform Inspection.
Conduct the uniform inspection with common sense; the basic rule is neatness.

General Appearance. Allow 4 points for each:

20 pts. Good posture
 Clean face and hands
 Combed hair
 Neatly dressed
 Clean fingernails
 Notes _____

5 pts. **Headgear.** Webelos cap. Webelos adventure pins are worn on the plaid front panel of the Webelos cap or on the optional Webelos colors, if selected by the pack.
 Notes _____

15 pts. **Shirt.** Webelos Scouts wear the long- or short-sleeve tan shirt with blue shoulder loops on the epaulets.
 Notes _____

5 pts. **Neckwear.** Triangular, plaid neckerchief secured by the Webelos rank slide.
 Notes _____

15 pts. **Pants/Shorts.** Webelos Scouts wear the official convertible Boy Scout pants or the official Boy Scout pants or shorts.
 Notes _____

5 pts. **Belt.** Official navy blue web belt cut to proper length with the Webelos insignia on the buckle. Cub Scout adventure loops are worn only on this belt.
 Notes _____

5 pts. **Socks.** Official green socks.
 Notes _____

5 pts. **Shoes.** Neat and clean.
 Notes _____

5 pts. **Registration.** Current membership card or temporary certificate on person.
 Notes _____

20 pts. **Insignia.*** Correct placement: left pocket, 5 points; right pocket, 5 points; left sleeve, 5 points; right sleeve, 5 points.

Total Uniform Inspection Score
A perfect score is 100 points.

*For more information about insignia, see the Guide to Awards and Insignia, No. 13088.

Total Uniform Inspection Score ▶

Name _____ Pack No. _____

Den _____

Our unit inspection
will be held on _____

Bring this form with you.





Webelos Scout Uniform Inspection Sheet

Official Placement of Insignia

Conduct the uniform inspection with common sense; the basic rule is neatness.

Right Sleeve

5 pts.

- Wear the U.S. flag, den numeral, and Journey to Excellence Award (if earned) as shown. Only the most recently earned award may be worn.
- Webelos Scouts may wear the den emblem in place of the den numeral.
- If the pack elects, Webelos Scouts may wear the Webelos colors.
- Wear the Webelos colors immediately below and touching the U.S. flag if no den numeral is worn.
- If the den numeral is worn, wear colors below and touching the numeral (as shown).
- Wear adventure pins on the colors if this option is elected.

Notes _____

Left Sleeve

5 pts.

- Wear the council shoulder emblem and pack numeral as shown.
- The veteran unit bar (25, 50, 55, or 60 years), if worn, is centered and touching the council shoulder emblem (above) and unit numeral (below).
- The denner cord or assistant denner cord is worn over the left shoulder.

Notes _____

Right Pocket

5 pts.

- Temporary insignia are not necessary in uniform inspection, but if worn, the insignia must be centered on the pocket or hang from the button.
- The National Summertime Award is pinned centered on the right pocket flap. If you have earned the Cub Scout Outdoor Activity Award, the pin is placed to the right of the Cub Scout logo (as shown).
- The Cub Scout Outdoor Activity Award is worn on the right pocket flap. Each successive time the award is earned, a wolf track pin may be added to the flap.
- The recruiter strip is worn centered below the right pocket.

Notes _____

Left Pocket

5 pts.

- Webelos Scouts wear the oval-shaped Webelos badge by itself.
- The Arrow of Light rank is worn centered below the pocket.
- Wear medals just above the pocket seam.
- Wear service stars centered just above the medals or knots, or centered ½ inch above the seam if no medals are worn.
- Gold background disks are worn with service stars for Cub Scouting service, including Tiger service.
- Not more than five medals may be worn.
- Wearing sequence for medals or knots is at the wearer's discretion.
- The only knots worn by Cub Scouts are the religious emblem knot and a lifesaving or meritorious award knot.
- The World Crest is worn centered between the left shoulder seam and the top of the left pocket, as shown.

Notes _____

Total Insignia Score (transfer to other side)

20 pts.

OPTIONS FOR RIGHT SLEEVE



WITH DEN NUMERAL



WITH DEN EMBLEM



WITH DEN NUMERAL



WITH DEN EMBLEM

OPTION FOR LEFT SLEEVE



LEFT SLEEVE

OPTIONS FOR POCKETS



RIGHT POCKET



NATIONAL SUMMERTIME AWARD PIN



LEFT POCKET


 BOY SCOUTS OF AMERICA
 1325 West Walnut Hill Lane
 P.O. Box 152079
 Irving, Texas 75015-2079
 www.scouting.org

510-750 Rev 4/18



Formulario de Inspección de Uniforme de Líder Scout

Scout Leader

Uniform Inspection Sheet

Uniform Inspection.
Conduct the uniform inspection with common sense; the basic rule is neatness.

◀ **Attendance.** Presence at inspection merits 15 points.
15 pts. Notes: _____

◀ **Headgear.** Headgear is optional.
5 pts. Boy Scout leaders wear the olive visor cap, campaign hat, or troop-approved headgear.
 Merit Scout leaders wear the blue visor cap.
 Cub Scout pack leaders wear the olive visor cap.
 Den leaders wear the same visored cap as the youth they serve.
Notes: _____

◀ **Shirt/Blouse and Neckwear.** New long or short sleeves, or official long or short sleeves with appropriate loops on spaulders. Neckwear is optional but must be worn according to specifications in the Design Guide.
20 pts. Male Cub Scout and Boy Scout leaders wear the long- or short-sleeve uniform or official shirt.
 Female Cub Scout leaders wear either the official long- or short-sleeve yellow blouse, official long- or short-sleeve shirt, or the official long- or short-sleeve uniform blouse.
 Female Boy Scout leaders wear the official shirt or official long- or short-sleeve uniform blouse.
Notes: _____

◀ **Pants/Shorts.** Units have no option to change.
20 pts. Male Cub Scout and Boy Scout leaders wear the official pants or the official uniform shorts or pants with no cuffs.
 Female Cub Scout leaders wear the pants or the official navy blue shorts, skirt, or pants with the yellow blouse, or the official pants or official uniform shorts or pants with the official shirt or blouse.
Notes: _____

◀ **Belt**
5 pts. Male leaders wear the official web belt or official leather belt with the buckle of their choice.
 Female leaders wear the official navy blue Cub Scout or 1066860 Scout buckle with navy blue pants, or the official web belt or official leather belt with the buckle of their choice with official pants or official uniform shorts or pants.
Notes: _____

◀ **Socks**
5 pts. Male Cub Scout and Boy Scout leaders wear olive socks with official pants or official uniform shorts or pants.
 Female leaders wear the blue socks with the blue shorts or pants, or the olive socks with official pants or official uniform shorts or pants.

◀ **Shoes**
5 pts. Must be neat and clean.
Notes: _____

◀ **Uniform points. Total points from above (75 possible)**

◀ **Insignia.*** Correct spaulders, 5 points. Correct placement on left sleeve, 5 points; right sleeve, 5 points; left pocket, 5 points; right pocket, 5 points. Use the checklist on the reverse of this form to help determine score.
Insignia points from reverse (25 possible)

◀ **Total Uniform Inspection Score**
Uniform and insignia points combined. A perfect score is 100 points.

*For more information about insignia, see the Design Guide, 9th Edition.

Total Uniform Inspection Score ▶

Our unit inspection
will be held on

Bring this form with you.

Name _____ Unit No. _____

Address _____ District _____

Office or position in unit _____



Scout Leader Uniform Inspection Sheet

Official Placement of Insignia

Conduct the uniform inspection with common sense; the basic rule is neatness.

Shoulder Epaulets

5 pts.

- Scouters wear the color shoulder loop of the program in which they are serving: blue, Cub Scouting; green, Boy Scouting; blue (orange), Varsity Scouting; green, Venturing; olive, council and district; gold, regional and national.

Notes: _____

Right Sleeve

5 pts.

- U.S. flag emblem centered directly below shoulder seam
- Den or emblem numeral, if applicable, below and touching the flag
- Centennial Quality Unit Award (most recent only), if applicable, 4 inches below the shoulder seam.

Notes: _____

Left Sleeve

5 pts.

- Council shoulder patch is directly below the shoulder seam.
- Veteran unit bar, if worn, is centered and touching the council shoulder patch (above) and unit numeral (below).
- Unit numeral, if worn, is centered directly underneath and touching the council patch or veteran unit bar.
- On the official shirt, the badge of office is centered on the pocket, as shown. On the official uniform shirt, the badge of office is centered and touching the unit numeral, or centered 4 inches below the shoulder seam.
- When earned, the Trained leader strip is centered at the top of the pocket flap on the official shirt. On the official uniform shirt, it is centered as shown, touching the badge of office.

Notes: _____



Right Pocket

5 pts.

- Boy Scouts of America strip is centered above the pocket.
- Order of the Arrow lodge insignia is worn on the pocket flap.
- Current national Scout jambonee insignia is centered above the BSA strip and any other items above the pocket.
- Optional insignia, if worn, is placed in the following order, from the BSA strip upward: interposer strip, history or Varsity strip, name plate. The name plate may be worn on the pocket flap if no lodge insignia is worn.
- Temporary insignia, including one current world Scout jambonee patch, centered on pocket. Only one temporary insignia may be worn at a time, and they are not required for correct uniforming. Cub Scout leaders and female leaders wearing the official uniform shirt or blouse may wear one temporary insignia centered above the Boy Scouts of America strip.

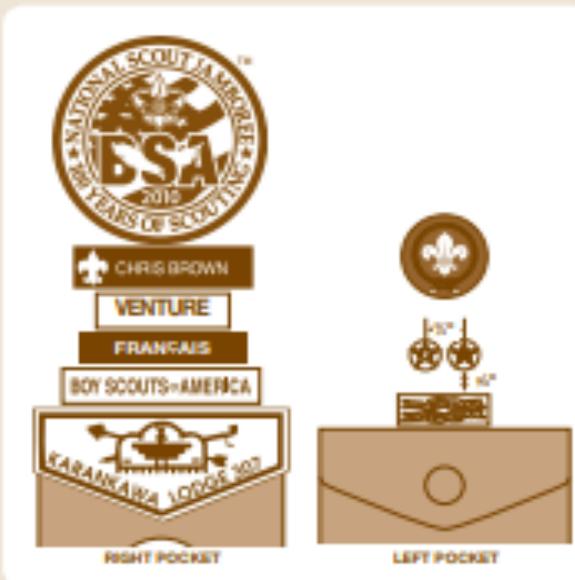
Notes: _____

Left Pocket

5 pts.

- World Crest emblem is centered between the left shoulder seam and the top of the left pocket.
- Embroidered square knots are centered above the pocket in rows of three.
- Service stars are centered above the pocket, 1/2 inch from top point to top point and 1/2 inch from either the pocket or embroidered knots.

Notes: _____



Total insignia score (transfer to other side)

25 pts.



BOY SCOUTS OF AMERICA
1325 West Walnut Hill Lane
P.O. Box 150079
Irving, Texas 75015-0079
<http://www.scouting.org>



Encuesta de Talento de Familia

Nro. 220-110



FAMILY TALENT SURVEY



Each adult family member is invited to fill out a separate sheet.

Pack _____
Date _____

Welcome to our Cub Scout pack. Cub Scouting is for adult family members as well as youth. We have a fine group of families who have indicated a willingness to help. We invite you to add your talents and interests so that the best possible program can be developed for your child. We hope that you will enjoy being part of our pack's team and want you to know that whatever you can do to help will be appreciated.

- My interests/pastimes include: Social Media Music Sports (please specify): _____
 Health & Fitness STEM Travel Other Parent Groups (please specify): _____
 Family Activities Gardening Cooking Crafts Video Games DIY Projects Writing Art
 Other Volunteer Work (please specify): _____ Other (please specify): _____
- A topic I would enjoy teaching youth is: _____
- My job, business, or profession might be of interest to Cub Scouts: _____
- I have training or experience that might be helpful.
 First Aid or Safety-Related Training or Credentials (please specify): _____
 Teaching, Coaching, or Mentoring (please specify): _____
 Previous Scouting Experience (please specify): _____
 Other: _____
- I am willing to help my child and the pack by providing behind-the-scene support such as:
 posting on social media helping to welcome other new parents making contacts for trips and activities
 providing transportation serving as a pack committee member being part of a New Member Coordinator team
- I would be willing to help my child and the pack by assisting to present the program, perhaps serving as:
 an occasional presenter part of a team helping a Cub Scout den Den Leader or Assistant Cubmaster or Assistant
- I can help in these areas (please check applicable boxes for all ranks):

General Activities

- Carpentry
- Swimming/watercraft safety
- Games
- Nature
- Sports
- Outdoor activities
- Crafts
- Music/songs
- Citizenship/flag etiquette
- Bookkeeping

- Computer skills
- Drawing/art
- Radio/electricity
- Dramatics/skits
- Cooking/banquets
- Sewing
- Transportation
- Hiking
- Other _____

Special Program Resources

- I have a van SUV or truck
- I have a workshop.
- I have family camping gear.
- I have camping gear that others could use.
- I have access to a cottage, camping property or boat.
- I can help Webelos Scouts with Boy Scout skills.
- I can give other help. _____

Tiger Activity Areas

- Nutrition/health
- Magic
- Biking
- Astronomy
- First aid

Wolf Activity Areas

- Knots
- Sign language
- Coin collecting
- Physics
- Math/codes
- Collections
- Disabilities awareness
- Dinosaurs
- Compass use
- Health
- Gardening
- Civil service/military

Bear Activity Areas

- Pocketknives/wood carving
- Camping
- Computers/technology
- Citizenship/flag etiquette
- Fishing
- American Indian culture
- Animal care
- Forensics
- Physics
- Marbles
- Robotics
- General science

Webelos Activity Areas

- Outdoor cooking
- First aid
- Camping
- General science
- Disabilities awareness
- Survival skills
- Geocaching
- Geology
- Engineering
- Home repair
- Game design
- Wildlife
- Plant life
- Moviemaking

Adult Name _____
 E-Mail address _____
 [The best way to reach me is via email text cell phone]

Youth Name _____
 Phone(s) H- _____ C- _____ B- _____
 home phone business phone.]
 City _____ State _____ ZIP _____



Pautas de Actividades de Escultismo Apropriadadas para la Edad (Age-Appropriate Guidelines for Scouting Activities)

Nro. 680-685

AGE-APPROPRIATE GUIDELINES FOR SCOUTING ACTIVITIES <small>Age- and rank-appropriate guidelines have been developed based on many factors. When planning activities outside of program materials or handbooks, ask this question: Is the activity appropriate for the age and for Scouting? Not every activity needs to be conducted.</small>	LIONS <small>(WITH ADULT PARTNER)</small>	TIGERS <small>(WITH ADULT PARTNER)</small>	WOLF/BEAR SCOUTS	WEBELOS SCOUTS	SCOUTS BSA	OLDER SCOUTS BSA, SEA SCOUTS, VENTURERS <small>(*Older Scouts BSA are age 15 and have completed eighth grade or 14 years old and up.)</small>	
	OUTDOOR SKILLS						
Hunting						Webelos & Only	
Mountaineering/Scrambling/Cross-Country Travel						✓	
Search and Rescue Missions						✓	
Search and Rescue Practice					✓	✓	
Fueled Devices <small>(stoves and lanterns)</small>					✓	✓	
Hiking—Multiple Day					✓	✓	
Mountain Boards					✓	✓	
Orienteering					✓	✓	
Wilderness Survival Training				Cademy Elective	✓	✓	
Campuses				Day Visit Only	✓	✓	
Fire Building				✓	✓	✓	
Pioneering				✓	✓	✓	
Cooking Outdoors			Bear Removals Requirement	✓	✓	✓	
Horseback Riding			✓	✓	✓	✓	
Map and Compass		Map Only	✓	✓	✓	✓	
Pioneering Towers <small>(Check requirements for height restrictions.)</small>		Council/District Events Only		✓	✓	✓	
Rope Bridges <small>(Check requirements for height restrictions.)</small>		Council/District Events Only		✓	✓	✓	
Conservation Projects	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Fishing	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Hiking—Day	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
TOOLS <small>(See handbook requirements, merit badge pamphlets, and Age Guidelines for Tool Use, No. 680-026, for additional tools.)</small>							
Power Tools <small>(Chain Saws, Log Splitters, Wood Chippers, Power Saws)</small>				Adult Use Only			
Power Tools						See Age Guidelines for Tool Use	
Axes					✓	✓	
Box Saws				✓	✓	✓	
Pocketknife			Bear Only	✓	✓	✓	
Hand Tools	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
TREKKING <small>(See Tool Safety, 430-125.)</small>							
Horse Trips						✓	
Backpacking—Overnight, Backcountry					✓	✓	
Bike Trips—Multiple Overnights					✓	✓	
Ski Touring—Multiple Days and Nights Carrying Gear					✓	✓	
Day Hikes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
SHOOTING <small>(See shooting sports guides at www.scouting.org. Note: Shooting at each other is prohibited.)</small>							
Centerfire/Large-Bore Rifles						Webelos and Eye Shields	
Pistols						Webelos and Eye Shields	
Patrol Safety and Marksmanship Programs						Council-Ran Program	
Specialty Programs—Cowboy Action Shooting						✓	
.22 Rifle					✓	✓	
Archery—Field					✓	✓	
Muzzleloaders					✓	✓	
Shotguns					✓	✓	
Specialty Programs—Airsoft					✓	✓	
Specialty Programs—Chalkball					✓	✓	
Air Rifle <small>(piston pump)</small>				Webelos Required Camp Only	✓	✓	
BB Guns		Council/District/District Programs Only			✓	✓	
Archery—Target, <i>Archad</i> <small>(padding targets)</small>		Council/District Outdoor Programs Only			✓	✓	
Slingshots/Wrist Rockets		Council/District Outdoor Programs Only			✓	✓	
Catapults/Trebuchets		Projectiles must be soft and small (no larger than a tennis ball).					✓



AGE-APPROPRIATE GUIDELINES FOR SCOUTING ACTIVITIES

Age- and rank-appropriate guidelines have been developed based on many factors. When planning activities outside of program materials or handbooks, ask this question: Is the activity appropriate for the age and for Scouting? Not every activity needs to be conducted.



LIONS
(with adult)
10-12 years



TIGERS
(with adult)
13-15 years



WOLF-BEAR SCOUTS



WEBELOS SCOUTS



SCOUTS BSA



OLDER SCOUTS BSA, SEA SCOUTS, VENTURERS

(“Older Scouts BSA” are age 13 and have completed eighth grade or 11 years old and up.)



VEHICLES

Driving	Drivers must be correctly licensed and at least 18 years of age.					
Snowmobiles						Scouts Only
All-Terrain Vehicles (ATV)						Approved Council Use Only, No Sell Use
Personal Watercraft (PWC)						Approved Council Use Only, No Sell Use
BMX Biking			✓	✓	✓	✓
Mountain Biking			✓	✓	✓	✓
Bike—Day Trip	✓	✓	✓	✓	✓	✓



COPE AND CLIMBING (See Climb or Safety training and Safety On, No. 433-600)

Caving (see how simple caving activities)						✓
Lead Climbing						✓
Snow and Ice Climbing						✓
Belaying					✓	✓
Rock Climbing					✓	✓
Assessments—Aerial Adventure Parks					✓	✓
Assessments—Canopy Tours					✓	✓
Assessments—Zip Lines					✓	✓
Rappelling				✓	✓	✓
COPE	Age-Appropriate Initiative Games				✓	✓
Bouldering	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Climbing (age-appropriate non-rope climbing)	✓	✓	✓	✓	✓	✓



AQUATICS (See handbooks, Safe Swim Defense, and Safety Afloat for restrictions based on skills, such as swimming ability, rather than age)

Aerial Towel Activities (see how simple)	Not Authorized					
Cliff Jumping, High Dives	Not Authorized					
Triathlon: Swim Races in Open Water						Essential Needs
Paddle Sports: Youth Operated on Class II or Above Whitewater						✓
Personal Water Craft (PWC)						Approved Council Programs Only
Paddle Sports: Whitewater With Professional Guide on Board					✓	✓
Paddle Sports: Youth Operated on Class I or II Whitewater					✓	✓
Motorboats: Youth Operated (see state regulations)					✓	✓
Overnight Cruise on Live-Aboard Vessel					✓	✓
Kilobats and Kilboards: Youth Operated					✓	✓
Snorkeling in Open Water					✓	✓
Scuba (see www.scouting.org/health-and-safety/psa/pubs/44)					✓	✓
Surfing					✓	✓
Towed Activities (see how simple, rope handling, float)					✓	✓
Tubing (see how simple, tubing water)			✓	✓	✓	✓
Paddle Sports: Youth Operated on Class or Gently Flowing Water	Passengers Only				Paddle Sports Include Canoes, Kayaks, Pedal Boats, Rafts, Trekboats, ZIP	
Commercial Marine Transport (see how simple, see also)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Day Rides on Large Private Craft With Trained Adult Operator	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Swimming	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Snorkeling in Confined Water	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Water Parks, Slides, and Floating Attractions	Appropriate Age Grades by Position					



AIRCRAFT (Complete and follow Flying Plan Checklist, No. 440-472)

Soaring (see how simple, flight only)			✓	✓	✓	✓
Hot-Air Balloons (see how simple, see also www.scouting.org)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Orientation Flight	✓	✓	✓	✓	✓	✓



Informe de Avance de Den de León

Nro. 510-248

LION DEN _____ ADVANCEMENT REPORT

Den leader: Use this form when Cub Scout(s) in your den earn the Bobcat or an adventure loop or their rank patch. Fill out the top with your name and contact information. List the name(s) of the Cub Scouts, and place an "X" in the appropriate box. On the bottom, list the date of the pack meeting at which you would like the advancement to be presented and sign. Submit this form to your pack advancement chair.



DEN NUMBER _____

DEN LEADER NAME _____

DEN LEADER CONTACT NUMBER _____

DATE SUBMITTED _____

LIONS' NAMES	LION REQUIRED ADVENTURES				ELECTIVE ADVENTURES						RANK		
	Lion's Honor	Animal Kingdom	Fun on the Hunt!	King of the Jungle	Mountain Lion	Build It Up, Knock It Down	Gizmos and Gadgets	I'll Do It Myself	On Your Mark	Pick My Path		Ready, Set, Grow	Rumble in the Jungle
1.													LION
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

Pack meeting date to be presented _____

Lion den leader signature _____

510-248
2019 Printing



Informe de Avance de Den de Webelos

Nro. 220-105



Den leader, Use this form when Cub Scout(s) in your den earn the Bobcat or an adventure loop or their rank patch. Fill out the top with your name and contact information. List the name(s) of the Cub Scouts, and place an "X" in the appropriate box. On the bottom, list the date of the pack meeting at which you would like the advancement to be presented and sign. Submit this form to your pack advancement chair.

WEBELOS DEN _____ ADVANCEMENT REPORT

DEN NUMBER _____

DEN LEADER NAME _____

DEN LEADER CONTACT NUMBER _____

DATE SUBMITTED _____

WEBELOS SCOUTS' NAMES	RANK	WEBELOS REQUIRED ADVENTURES	ARROW OF LIGHT ADVENTURES	SHARED ELECTIVE ADVENTURES	RANK
1.	BOBCAT	Cast Iron Chef Duty to God and You First Responder Stronger, Faster, Higher	Webelos Walkabout Baking a Better World Duty to God in Action Outdoor Adventure Scouting Adventure	Adventures in Science Aquatics Art Exploration Aware and Caring Build It Build My Own Hero Candleway Earth Rocks! Engineer Fix It Game Design Into the Wild Into the Woods Looking Back Looking Forward Mentor Mentoring Project Family Sports	WEBELOS ARROW OF LIGHT
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Pack meeting date to be presented _____ Webelos den leader signature _____

220-105
2010 Printing



Registro de Progreso de Reconocimientos de Capacitación de Líder del Den

Nro. 511-052

Den Leader Training Award Progress Record



Candidate's Personal Information

Name: _____
 Address: _____
City State Zip
 Email: _____
 Pack No. _____ District: _____
 Council Name: _____
 Select One:
 Tiger den leader Webelos den leader
 Cub Scout den leader (Wolf/Bear)

Note: This award can be earned in each position, but tenure may be used only for one award.

Tenure

Complete one year as a registered den leader in the position selected. Tiger den leader's tenure can be the program year as long as it is greater than eight months.

From _____ to _____
(month/year) (month/year)

Training

- Complete the basic training for the selected den leader position (in person, instructor-led, or e-learning).
- Attend a pow wow or university of Scouting (or equivalent), or attend at least four roundtables (or equivalent) during the tenure used for this award.

Approved by:

Cubmaster Date

Performance

Do five of the following during the tenure used for this award:

- Have an assistant den leader who meets regularly with your den.
- Have a den chief who meets regularly with your den.
- Graduate at least 70 percent of your den to the next level.
- Take leadership in planning and conducting a den service project.
- Have a published den meeting/activity schedule for the den's parents.
- Participate with your den in a Cub Scout day camp or resident camp.
- Complete Basic Adult Leader Outdoor Orientation (BALOO).
- Participate with your den in at least one family camp; if your den is a Webelos den, participate with your den in at least two overnight camps.
- Take leadership in planning two den outdoor activities.
- Hold monthly den meeting and den activity planning sessions with your assistant den leaders.

Approved by:

Pack Committee Chair Date

Training Committee Action

The leadership training committee has reviewed this application and accepts the certification that the candidate meets the required standards. The Den Leader Training Award is approved.

Approved by:

District or Council Training Committee Chair Date



BOY SCOUTS OF AMERICA®

511-052
2016 Printing



Planear su Presupuesto para el Programa Anual de Unidad Pack (*Planning Your Pack's Annual Program Budget*)

Nro. 510-273

Planning Your Pack's Annual Program Budget

What is the unit budget plan? Like all budgets it is a guide on how the Pack plans to fund its program year. It is a conversation before the program year begins on what expenses the Pack is going to pay for and how income will be earned to pay for those expenses. The result is a well-managed, well-financed unit.

The steps to planning your pack's annual budget are:

1. Plan the pack's annual program calendar.
2. Develop a budget that includes enough income to deliver the program as planned.
3. Identify all sources of income dues and fund-raisers and then determine the amount of product sale and the sales goal per youth member that will be needed to reach the income goal.
4. Share the budget with everyone to gain commitments from parents, leaders, and all Cub Scouts.

A healthy pack develops an annual budget and creates its financial policies before the program year begins. They keep to the plan for the entire program year. Following these steps will not only produce a pack budget it will also help your pack determine some important financial policies.

BASIC EXPENSES

1] Registration Fees. When a child joins a pack normally the pack collects the national registration fee*. If the Cub Scout joined using on-line registration the family pays their national registration fees directly.

The national registration fee is \$33 for an annual membership. Based on when your pack re-charters, new members when they first join your pack may pay a pro-rated fee.

Check with your local council on how they handle registration fees for new Cub Scouts in the fall and how it impacts re-charter.

2] Unit Liability Insurance Fee. Packs annually pay a unit liability insurance fee of \$40. This fee may be covered by your chartered partner. This fee is submitted with the pack's annual charter application and helps to defray the expenses for their general liability insurance.

3] Boys' Life. *Boys' Life* magazine, the official publication of the Boy Scouts of America, is available to all members at \$12, which is half the newsstand rate. (Prorated fees are available for youth who join a unit during the year.) Every Scout should subscribe to *Boys' Life* because of the quality reading and the articles related to your unit's monthly program. It is part of a child's growth in Scouting and provides a monthly connection to Scouting.

4] Unit Accident Insurance. Protecting leaders and parents from financial hardship due to high medical bills from an unfortunate accident is a must for all involved in Scouting. Specific details on insurance programs are available from the local council.

5] Advancement and Recognition. Every Cub Scout should earn and advance a rank and receive the patch for that rank each year. Cub Scouts will earn Adventure Loops and Pins in addition to other awards. Dens and leaders may also qualify for awards and recognition.

6] Activities. Well-conceived and well-planned activities are critical to a successful annual program plan. Special pack activities like Pinewood Derby, Blue and Gold Banquet, and holiday parties should be built into the budget to avoid asking families to pay to participate.

7] Cub Scout Day Camp, Cub Scout Resident Camp, Council Organized Family Camps.

Cub Scouting provides great opportunities for families to camp. Your pack may plan to cover all or some of the expenses for families to attend a council organized Cub Scout camping experience in addition to Pack Overnights.

8] Program Materials. Each pack should provide certain program materials. Depending on the type of unit program, these could include den meeting supplies, craft tools and supplies, U.S. flag, pack and den flags, pine wood derby track, videos and books, or ceremonial props.

9] Training Expenses. Trained leaders are key to delivering a quality and safe program. Adult and youth leader training should be considered an integral annual pack expense. Providing the cost for adult leaders to attend training removes a potential barrier for adult leaders to continue their learning journey in Scouting.

* The same rate applies for registered adult Scouters.



BOY SCOUTS OF AMERICA



10] Scout Assistance. Traditionally, the individual pays for the cost of scouting like the uniform. Your pack may have families that find the costs of Scouting beyond their financial means. Consider funds to assist these families.

11] Reserve Fund. The reserve fund should be intended for unexpected expenses. At times items in the budget may cost more than expected, a well planned budget has room for these situations.

12] Other Expenses. These could include a gift to the World Friendship Fund, snacks, or other expenses your pack may have.

SOURCES OF INCOME

Well planned fund-raisers will help prevent having to ask families for extra money every week. It is better to figure the total cost for the complete year up front. How your pack generates income is an important discussion topic with the pack committee and families in your pack. Most find a balance of dues and fund-raisers.

Some Important Points:

Paying your own way. This is a fundamental principle of the Boy Scouts of America. It is one of the reasons why no solicitations (requests for contributions from individuals or the community) are permitted by Cub Scout packs. Young people in Scouting are taught early on that if they

want something in life, they need to earn it. The finance plan of any pack should include participation of the Cub Scouts.

An annual pack participation fee if completely contributed by parents, does little to teach a Cub Scout responsibility.

Except for council-sponsored product sales, all other money-earning projects require the submission of the Unit Money-Earning Application, No. 34427, to the local council. To ensure conformity with all Scouting standards on money earning, leaders should be familiar with the eight guides listed on the back of the application, on the last page of this planning guide, and in the financial record books.

OTHER HELPS

Additional information concerning pack budget plans, the treasurer's responsibility, and records can be found in the *Cub Scout Leader Book*.

The Pack Operating Budget Worksheet

To develop the pack budget, complete the worksheet with the unit leader and committee at the pack's annual program planning conference, and then share it with the Cub Scouts' parents. Be sure to keep parents involved and informed. The pack's program calendar and budget information needs to be communicated regularly to families, especially at the start of the program year. By sharing the pack's program plans and budgetary needs, you can help newly recruited Cub Scouts and their parents gain a greater understanding of just what fun is waiting for them during the pack's entire program year.



BOY SCOUTS OF AMERICA®

510-273
2018 Printing



Presupuesto de Operación de la Unidad Pack (Pack Operating Budget)

Nro. 510-278

Completed Sample			PACK OPERATING BUDGET					
Date budget completed: <u>July 15</u>			UNIT DETAIL:			Date budget completed: _____		
Pack No.: <u>1234</u>			Cubmaster: _____			Pack No. _____		
District: <u>Susquehanna</u>			Assistant Cubmaster: _____			District: _____		
Projected No. of Cub Scouts: <u>50</u>			Committee chairperson: _____			Projected No. of Cub Scouts: _____		
Projected No. of registered adults: <u>10</u>			Treasurer: _____			Projected No. of registered adults: _____		
Popcorn chairperson: _____								
Sample Pack Budget						Actual Budget		
Annual Cost Per Scout/Unit	No. of Scouts/Adults	Total Unit Cost				Annual Cost Per Person	No. of Cub Scouts/Adults	Total Unit Cost
\$ 33.00	60	\$ 1,980.00	PROGRAM EXPENSES:			\$ 33.00		
\$ 40.00	1	\$ 40.00	Registration fees (1)	Total youth + adults @ \$33 ea.				
\$ 12.00	50	\$ 600.00	Unit Liability Insurance fee (2)	Yearly flat fee @ \$40				\$ 40.00
\$ 1.00	60	\$ 60.00	Boys' Life (3)	Total subscriptions @ \$12 ea.	\$ 12.00			
\$ 17.00	50	\$ 850.00	Accident insurance fees (4)	Total youth + adults @ \$ _____ ea.				
\$ 48.00	50	\$ 2,400.00	Advancement (5)	Adventure Loops/Pins \$1.49 ea. Rank patches \$2.20 ea. 7 adventures/loops/pins + 1 rank + misc. award = \$17.00				
\$ 10.00	6	\$ 60.00	Bridging & Cross Over (5)	Handbook, hat, neckerchief, & neckerchief slide				
\$ 10.00	50	\$ 500.00	Pack leaders	Thank-yous, veteran awards, etc.				
\$ 8.00	50	\$ 400.00	Special events (6)	Blue and gold banquet				
\$ 6.00	10	\$ 60.00		Pinewood derby				
\$ 5.00	50	\$ 250.00		Holiday party				
\$ 10.00	50	\$ 500.00	Special activities (6)	Location _____				
\$ 10.00	50	\$ 500.00	Den Outing					
\$ 10.00	50	\$ 500.00	Den Outing					
\$ 75.00 x 40 =		\$ 3,000.00	Camp (7)					
\$ 130.00 x 30 =		\$ 3,900.00	Cub Scout day camp					
\$ 145.00 x 15 =		\$ 2,175.00	Cub Scout resident camp					
\$ 40.00 x 30 =		\$ 1,200.00	Webelos resident camp					
\$ 60.00 x 20 =		\$ 1,200.00	Council Organized Family Cam					
\$ 20.00	50	\$ 1,000.00	Leader's fees					
\$ 5.00	5	\$ 25.00	Program materials (8)	Ceremony supplies, bridge crossings, camping items, etc.				
\$ 30.00 x 20 =		\$ 600.00	Leader basic training (9)	_____ leaders @ \$ _____ ea.				
\$ 1.00 x 50 =		\$ 50.00	Scout Assistance (10)	For families in need				
\$ 0.50 x 50 =		\$ 25.00	Reserve fund (11)	Registration scholarships				
		\$ 21,875.00	Other expenses (12)	Contingency funds				
\$ 40.00	50	\$ 2,000.00	A) TOTAL UNIT BUDGETED PROGRAM EXPENSES					\$ 40.00
\$ 500.00	1	\$ 500.00	INCOME:					
\$		\$ 2,500.00	Annual dues (monthly amount x 10 or 12 months)					
		\$ 2,500.00	Surplus from prior year (beginning fund balance)					
		\$ 2,500.00	Other income source (parent payments, etc.)					
		\$ 19,375.00	B) INCOME SUBTOTAL					
		\$ 19,375.00	C) TOTAL FUNDRAISING NEED (A minus B)					
\$ 55,357 x 35% =		\$ 19,375	FUNDRAISING PACK BUDGET (Should equal C above)					
Gross Sales	Commission	Need	(Check with your local council for commission percentage and bonuses.)					
\$ 55,357	/ 50 Cub Scouts =	\$ 1,107	FUNDRAISING GOAL PER CUB SCOUT					

* Many packs include all or a portion of the Cub Scout Resident Camp or Day Camp fee in the annual budget. This helps ensure that all Cub Scouts have the opportunity to attend. Pack budgeting should include payments on time and qualifying for any discounts offered for early and/or on-time payments.



Formulario de Planeamiento de Reunión de Unidad Pack (*Pack Meeting Planning Sheet*)

Nro. 511-815

Pack Meeting Planning Sheet

Pack Meeting Date: _____

Theme _____ Webelos Adventure Pins: _____

Before the Meeting

Person in Charge

Room arrangement _____

Materials and equipment _____

Gathering

Greeters _____

Den exhibits _____

Preopening activity _____

Opening

Opening ceremony/prayer _____

Song _____

Welcome and introductions _____

Program

Audience participation stunt _____

Den stunts and skits _____

Webelos den demonstrations _____

Game _____

Recognition

Youth recognition _____

Leader recognition _____

Attendance award _____

Closing

Announcements _____

Closing ceremony _____

After the Meeting

Refreshments _____

Cleanup _____

No. 511-815



Registro de Progreso Clave de Cubmaster (Cubmaster's Key Progress Record)

Nro. 511-053

Cubmaster's Key Progress Record



Candidate's Personal Information

Name: _____
Address: _____
City State Zip
Email: _____
Pack No. _____ District: _____
Council Name: _____

Tenure

Within a five-year period, complete at least three years of registered tenure as a Cubmaster or one year as a registered assistant Cubmaster plus two years as a registered Cubmaster. (This can include the tenure used to earn the Scouter's Training Award.)

From _____ to _____
From _____ to _____
From _____ to _____

Training

- Complete basic training for Cubmasters. Attend a pow wow or university of Scouting (or equivalent), or attend at least four roundtables (or equivalent) during each year of the tenure used for this award.

Approved by:

Pack Committee Chair Date

Performance

Do the following during the tenure used for this award:

- Achieve at least the Silver level of Journey to Excellence for at least two years. The Quality Unit Award is acceptable if the tenure used is prior to 2011. Conduct an annual pack planning session and have a published pack meeting/activity schedule for the pack's parents in each year.
 Earn the National Summertime Pack Award at least once. Participate in at least one additional supplemental or advanced training event at the council, area, region, or national level.

Approved by:

Pack Committee Chair Date

Training Committee Action

The leadership training committee has reviewed this application and accepts the certification that the candidate meets the required standards. The Cubmaster's Key is approved.

Approved by:

District or Council Training Committee Chair Date



BOY SCOUTS OF AMERICA

511-053
2012 Printing



Aplicación de Unidad para Ganar Dinero (Unit Money-Earning Application)

Nro. 34427

BOY SCOUTS OF AMERICA DATE _____

Received in council service center _____
(Date)

UNIT MONEY-EARNING APPLICATION

Applications are not required for council-coordinated money-earning projects such as popcorn sales or Scout show ticket sales.

(Local council stamp)

Please submit this application to your council service center at least two weeks prior to committing to your money-earning project. Read the eight guidelines on the other side of this form. They will assist you in answering the questions below.

- Pack
 Troop No. _____ Chartered Organization _____
 Team
 Crew

Community _____ District _____

Submits the following plans for its money-earning project and requests permission to carry them out.

What is your unit's money-earning plan? _____

About how much does your unit expect to earn from this project? _____ How will this money be used? _____

Does your chartered organization give full approval for this plan? _____

What are the proposed dates? _____

Are tickets or a product to be sold? Please specify. _____

Will your members be in uniform while carrying out this project? (See items 3-6 on other side.) _____

Have you checked with neighboring units to avoid any overlapping of territory while working? _____

Is your product or service in direct conflict with that offered by local merchants? _____

Are any contracts to be signed? _____ If so, by whom? _____

Give details. _____

Is your unit on the budget plan? _____ How much are the dues? _____

Does your unit participate in the council product sale? Yes No Family Friends of Scouting? Yes No

How much does your unit have in its treasury? _____

Signed _____ (Chartered Organization Representative) Signed _____ (Unit Leader)

Signed _____ (Chairman, Unit Committee) _____ (Address of Chairman)

FOR USE OF DISTRICT OR COUNCIL FINANCE COMMITTEE: Telephone _____

Approved by _____ Date _____

Approved subject to the following conditions _____



GUIDES TO UNIT MONEY-EARNING PROJECTS

A unit's money-earning methods should reflect Scouting's basic values. Whenever your unit is planning a money-earning project, this checklist can serve as your guide. If your answer is "Yes" to all the questions that follow, it is likely the project conforms to Scouting's standards and will be approved.

1. *Do you really need a fundraising project?*

There should be a real need for raising money based on your unit's program. Units should not engage in money-earning projects merely because someone has offered an attractive plan. Remember that individual youth members are expected to earn their own way. The need should be beyond normal budget items covered by dues.

2. *If any contracts are to be signed, will they be signed by an individual, without reference to the Boy Scouts of America and without binding the local council, the Boy Scouts of America, or the chartered organization?*

Before any person in your unit signs a contract, he/she must make sure the venture is legitimate and worthy. If a contract is signed, he/she is personally responsible. He/she may not sign on behalf of the local council or the Boy Scouts of America, nor may he/she bind the chartered organization without its written authorization. If you are not sure, check with your district executive for help.

3. *Will your fundraiser prevent promoters from trading on the name and goodwill of the Boy Scouts of America?*

Because of Scouting's good reputation, customers rarely question the quality or price of a product. The nationwide network of Scouting units must not become a beehive of commercial interest.

4. *Will the fundraising activity uphold the good name of the BSA? Does it avoid games of chance, gambling, etc.?*

Selling raffle tickets or other games of chance is a direct violation of the BSA Rules and Regulations, which forbid gambling. The product must not detract from the ideals and principles of the BSA.

5. *If a commercial product is to be sold, will it be sold on its own merits and without reference to the needs of Scouting?*

All commercial products must sell on their own merits, not the benefit received by the Boy Scouts. The principle of value received is critical in choosing what to sell.

6. *If a commercial product is to be sold, will the fundraising activity comply with BSA policy on wearing the uniform?*

The official uniform is intended to be worn primarily for use in connection with Scouting activities. However, council executive boards may approve use of the uniform for any fundraising activity. Typically, council popcorn sales or Scout show ticket sales are approved uniform fundraisers.

7. *Will the fundraising project avoid soliciting money or gifts?*

The BSA Rules and Regulations state, "Youth members shall not be permitted to serve as solicitors of money for their chartered organizations, for the local council, or in support of other organizations. Adult and youth members shall not be permitted to serve as solicitors of money in support of personal or unit participation in local, national, or international events."

For example: Boy Scouts/Cub Scouts and leaders should not identify themselves as Boy Scouts/Cub Scouts or as a troop/pack participate in The Salvation Army's Christmas Bell Ringing program. This would be raising money for another organization. At no time are units permitted to solicit contributions for unit programs.

8. *Does the fundraising activity avoid competition with other units, your chartered organization, your local council, and the United Way?*

Check with your chartered organization representative and your district executive to make certain that your chartered organization and the council agree on the dates and type of fundraiser.

The local council is responsible for upholding the Charter and Bylaws and the Rules and Regulations of the BSA. To ensure compliance, all unit fundraisers MUST OBTAIN WRITTEN APPROVAL from the local council NO LESS THAN 14 DAYS before committing to the fundraising activity.

For additional details, please reference the *Product Sales and Policy Issues Manual* on www.scouting.org/financeimpact.



Registro de Reconocimiento de Capacitación al Scouter por Progreso en *Cub Scouting* (*Scouter's Training Award for Cub Scouting Progress Record*)

Nro. 511-057

Scouter's Training Award for Cub Scouting Progress Record



Candidate's Personal Information

Name: _____
Address: _____
City State Zip
Email: _____
Pack No. _____ District: _____
Council Name: _____

Tenure

Complete at least two years of tenure as a registered adult leader in a Cub Scout pack.

From _____ to _____
From _____ to _____

Training

- Complete basic training for any Cub Scout leader position. Attend a pow wow or university of Scouting (or equivalent), or attend at least four roundtables (or equivalent) during each year of the tenure used for this award.

Approved by:

Pack Committee Chair Date

Performance

Do the following during the tenure used for this award:

- Participate in an annual pack planning meeting in each year. Give primary leadership in meeting at least one pack Journey to Excellence objective in each year.
 Serve as an adult leader in a pack that achieves at least the Bronze level of Journey to Excellence in each year. The Quality Unit Award is acceptable if the tenure used is prior to 2011. Participate in at least one additional supplemental or advanced training event at the council, area, region, or national level during the two years.

Approved by:

Pack Committee Chair Date

Training Committee Action

The leadership training committee has reviewed this application and accepts the certification that the candidate meets the required standards. The Scouter's Training Award is approved.

Approved by:

District or Council Training Committee Chair Date



BOY SCOUTS OF AMERICA®

511-057
2012 Printing



Registro de Logros de Viaje a la Excelencia de la Unidad Pack (Journey to Excellence Pack Scorecard)

Pack _____ of _____ District
2019 Scouting's Journey to Excellence
"The BSA method for annual planning and continuous improvement"

Item	Objective	Bronze Level	Silver Level	Gold Level	Bronze Points	Silver Points	Gold Points
Planning and Budget					Total Points: 200		
#1	Planning and Budget: Have a program plan and budget that is regularly reviewed by the pack committee, and it follows BSA policies relating to fundraising.	Have an annual program plan and budget adopted by the pack committee.	Achieve Bronze, plus pack conducts a planning meeting involving den leaders for the following program year.	Achieve Silver, plus pack committee meets at least six times during the year to review program plans and finances.	50	100	200
Membership					Total Points: 500		
#2	Building Cub Scouting: Recruit new youth into the pack in order to grow membership.	Conduct a formal recruitment program by October 31 and register new members in the pack.	Achieve Bronze, and either increase youth members by 5% or have at least 60 members.	Achieve Silver, and either increase youth members by 10% or have at least 80 members.	50	100	200
#3	Retention: Retain a significant percentage of youth members.	Renew 80% of eligible members.	Renew 85% of eligible members.	Renew 90% of eligible members.	50	100	200
#4	Webelos-to-Scout transition: Have an effective plan to graduate Webelos Scouts into troops.	With a troop, hold two joint activities or 75% of second year Webelos have completed "The Scouting Adventure."	80% of eligible Webelos register with a troop.	80% of eligible Webelos register with a troop.	25	50	100
Programs					Total Points: 900		
#5	Advancement: Achieve a high percentage of Cub Scouts earning rank advancements.	80% of Cub Scouts advance one rank during the year.	80% of Cub Scouts advance one rank during the year.	75% of Cub Scouts advance one rank during the year.	100	200	300
#6	Outdoor activities: Conduct outdoor activities and field trips.	Each den has the opportunity to participate in three outdoor activities or field trips during the year.	Each den has the opportunity to participate in four outdoor activities or field trips during the year.	Each den has the opportunity to participate in five outdoor activities or field trips during the year.	50	100	200
#7	Day/weekend/family camp: Cub Scouts attend day camp, family camp, and/or resident camp.	33% of Cub Scouts participate in a camping experience or have improvement over the prior year.	50%, or 33% and have improvement over the prior year.	75%, or 50% and have improvement over the prior year.	50	100	200
#8	Service projects: Participate in service projects.	Participate in two service projects and enter the hours on the JTE website.	Participate in three service projects and enter the hours on the JTE website.	Achieve Silver, plus at least one of the service projects is conservation-oriented.	25	50	100
#9	Pack and den meetings and activities: Dens and the pack have regular meetings and activities.	Hold eight pack meetings a year. Den or pack meetings have started by October 31.	Achieve Bronze, plus den meet at least twice a month during the school year.	Achieve Silver, plus earn the Summertime Pack Award.	25	50	100
Volunteer Leadership					Total Points: 400		
#10	Leadership recruitment: The pack is proactive in recruiting sufficient leaders.	Have a registered assistant Cubmaster.	Achieve Bronze, and prior to scouting event, the committee identifies pack and den leadership for the next year.	Achieve Silver, plus every den has a registered leader by October 31.	50	100	200
#11	Trained leadership: Have trained and engaged leaders at all levels. All leaders are required to have youth protection training.	Cubmaster or an assistant Cubmaster or pack trainer has completed position-specific training.	Achieve Bronze, plus the Cubmaster and den leaders have completed position-specific training or, if new, will complete within three months of joining.	Achieve Silver, plus two-thirds of committee members have completed position-specific training.	50	100	200

- Bronze:** Earn at least 525 points by earning points in at least 7 objectives.
 - Silver:** Earn at least 800 points by earning points in at least 8 objectives.
 - Gold:** Earn at least 1,050 points by earning points in at least 8 objectives and at least Bronze in #6.
- Total points earned: _____
No. of objectives with points: _____

- Our pack has completed online rechartering by the deadline in order to maintain continuity of our program.
- We certify that these requirements have been completed:

Cubmaster _____ Date _____
 Committee chair _____ Date _____
 Commissioner _____ Date _____

This form should be submitted to the Scout service center or your unit commissioner, as directed by your council.



Scouting's Journey to Excellence

2019 Pack Planning, Performance, and Recognition

Journey to Excellence uses a balanced approach to measure performance. It guides program planning before the year begins, monitors activities for continuous improvement during the year, and recognizes performance at the end of the year. In planning your strategy, use actual numbers from the previous year to guide your performance improvement goal planning. The period for measuring performance will be the calendar year.

Planning and Budget Measures	
1	The pack has a program plan and budget that is reviewed at all pack committee meetings, and the pack follows BSA policies relating to fundraising and fiscal management as found on the Unit Money-Earning Application form and any other publication that the council has developed for fundraising and fiscal management. Program plans and budget are reviewed with den leaders and parents at the start of the program year. The pack's program plan should be shared with the unit commissioner.
Membership Measures	
2	A formal recruitment event is conducted and new members are registered by October 31, 2019. On December 31, 2019, the pack has an increase in the number of youth members as compared to the number registered on December 31, 2018. A membership growth plan template can be found at www.scouting.org/membership . The pack has an up-to-date pin on the "Be a Scout" website.
3	Number of youth members on the most recent charter renewal (A) divided by the number of youth registered at the end of the prior charter year (B) minus any age-outs (C). Total = (A) / (B-C). Age-outs are youth who are too old to reregister as Cub Scouts. If the pack has a December charter, use the one expiring on December 31, 2018; otherwise use the one expiring during 2019.
4	Hold at least two joint activities with a troop or troops, and have graduating boys or girls register with a troop. "The Scouting Adventure" for second-year Webelos is described in the Webelos Scout Handbook. If the pack has no second-year Webelos Scouts, this requirement is met at the Bronze level.
Program Measures	
5	Total number of Cub Scouts advancing at least one rank (Bobcat, Lion, Tiger, Wolf, Bear, Webelos, Arrow of Light) during the calendar year (A), divided by the number of youth registered at the end of the year (B). Advancement = (A) / (B). The pack is encouraged to use Scoutbook to track each individual's advancements.
6	The pack has activities and field trips in the outdoors, which could include outdoor pack meetings, hikes, family campouts, parades, outdoor service projects, etc. All dens have the opportunity to participate.
7	Cub Scouts attend an in-council or out-of-council Cub Scout day camp, family camp, and/or Cub Scout resident camp in 2019. STEM programs either as a day camp or resident camp are also included. All levels are total number of different Cub Scouts attending (A) divided by total number of Cub Scouts registered in the pack as of June 30, 2019 (B). Total = (A) / (B).
8	The pack participates in at least two service projects during the year and enters them on the Service Hours website or through Scoutbook. The projects may be completed as joint projects with other organizations. At least one project must benefit the chartered organization.
9	Have at least eight pack meetings or activities within the past 12 months, with one of those meetings being to review the pack's program plans and asking for parental involvement in the pack. Den meetings start by October 31, 2019, and all dens meet at least twice each month within the past year. Pack earns the SummerTime Pack Award.
Volunteer Leadership Measures	
10	The pack has a Cubmaster, an assistant, and a committee of at least three members. Ideally, the chartered organization representative should not be dual registered as one of the committee members. The pack identifies persons for next year's leadership for existing dens, including Cubmaster, Den Leaders, and Webelos Den Leaders prior to the start of the program year. All dens have a registered leader by October 31, 2019. Program plans are shared with parents at pack meetings.
11	All leaders have completed youth protection training. Bronze: Cubmaster, an assistant, or pack trainer has completed position-specific training. Silver: Bronze, plus the Cubmaster and den leaders have completed position-specific training or, if new, will complete within three months of joining. Gold: Silver, plus 2/3 of committee members (including chartered organization representative) have completed training.

Scoring the pack's performance: To determine the pack's performance level, you will use the above information to determine the points earned for each of the 11 criteria and then add those individual point scores to determine a composite score. Count only the highest point total achieved in any one criterion. Bronze level requires earning at least 525 points in at least 7 criteria, Silver level requires earning points in at least 8 criteria and 800 points, and Gold level requires earning points in at least 8 criteria, meeting at least bronze standards in outdoor activities, and earning at least 1,050 total points.

For more resources including workbooks and planning guides: www.Scouting.org/jte



Acuerdo Anual de Certificación de Estatutos de Unidad

_____ y el _____ Concilio, BSA
Concilio Local de la Organización Certificada

Unidad pack Nro. _____ Tropa Nro. _____ Tripulación Nro. _____ Barco Nro. _____
(Por favor, identifique las unidades certificadas por la Organización Certificada)

El propósito del programa de Boy Scouts de América (BSA) es preparar a los jóvenes para tomar decisiones éticas y morales a través de su vida, al inculcarles los valores del Juramento y la Ley Scout.

La Organización Certificada, como una organización debidamente constituida que sirve a los jóvenes, desea usar el(los) programa(s) de BSA para ampliar su misión con respecto a los jóvenes que apoya. El Concilio Local brinda el apoyo y servicio necesario para ayudar a la Organización Certificada a tener éxito en su uso del escultismo.

La Organización Certificada acepta:

- Usar el escultismo para ampliar los objetivos de la Organización Certificada y los valores para los jóvenes.
- Dirigir el programa de escultismo de manera consistente con las reglas, regulaciones y políticas BSA. Pueden encontrarse en el sitio web *My Scouting* en el siguiente link: www.scouting.org/Membership/Charter_Orgs/resources.aspx.
- Ser representados en el Concilio Local y el distrito local de escultismo por un Representante de la Organización Certificada (COR por sus siglas en inglés), que será nombrado por la Organización Certificada. El COR será el punto de contacto entre la Organización Certificada y el Concilio Local, servirá como miembro con voto en los comités de distrito y concilios en los que sirve el COR y, junto con la Organización Certificada, seleccionará y aprobará a los líderes voluntarios que serán enviados al Concilio Local para su consideración. El COR trabajará junto a los comités de unidad patrocinados por la Organización Certificada.
- Apoyará al comité/los comités conformado(s) con al menos tres personas de cada unidad.
- Se asegurará de que los adultos elegidos como líderes de unidad son aptos al, como mínimo, hacer que los líderes apropiados de la Organización Certificada revisen y firmen cada aplicación.
- Asegurará que hay instalaciones apropiadas para la unidad para sus reuniones regulares y de esta manera, facilitará los objetivos de la Organización Certificada y del escultismo.
- Animará a los líderes adultos a recibir capacitación adicional aplicable puesta a disposición por el concilio.

El Concilio Local acepta:

- Respetar los objetivos y metas de la Organización Certificada y ayudar a la Organización Certificada, al poner a disposición recursos de escultismo.
- Poner a disposición de la Organización Certificada y sus unidades y miembros capacitación del programa, recursos del programa y otros servicios de apoyo de escultismo.
- Poner a disposición capacitación y apoyo para la Organización Certificada y para el COR, el nexo principal entre la Organización Certificada, el Concilio Local y BSA. Hacer seguimiento y requerir que todos los líderes de unidad asistan a la Capacitación BSA de Protección Juvenil.
- Hacer una averiguación de antecedentes criminales de los líderes adultos aprobados por la Organización Certificada.
- Brindar oportunidades de campamento, apoyo administrativo y personal profesional, para ayudar a la Organización Certificada en el desarrollo de un programa de escultismo exitoso.
- Brindar un seguro general de responsabilidad primario para cubrir a la Organización Certificada, su mesa directiva, oficiales, COR, empleados y miembros y voluntarios de escultismo para las actividades autorizadas de escultismo. Indemnizar a la Organización Certificada de acuerdo con las resoluciones y políticas de la Mesa Ejecutiva Nacional de los Boy Scouts de América.

Firma _____ Título _____ Fecha _____
Para la organización certificada

Firma _____ Título _____ Fecha _____
Para el concilio local BSA

Firma _____ Título _____ Fecha _____
Representante de la Organización Certificada



Reunión Anual con Organización Certificada

La reunión anual entre el oficial ejecutivo de una organización certificada y el profesional de distrito, o en los casos apropiados a quien designe, se debe programar al menos 90 días antes de la fecha de renovación de estatutos de la unidad. Si se anticipan problemas con la renovación de los estatutos de la unidad o si son necesarias acciones correctivas significativas, se debe tratar el tema con suficiente antelación para permitir el tiempo de llevar a cabo acciones correctivas positivas antes de la fecha límite de renovación.

La reunión debe ser cara a cara, dado que el concepto de trabajar juntos es central para el éxito mutuo a largo plazo. Prepárense revisando el tema, “Escultismo: Funciona Para Sus Jóvenes” (Scouting: It Works for Your Youth). Se puede descargar el video desde, www.scouting.org/Membership/Charter_Orgs.aspx.

Agenda

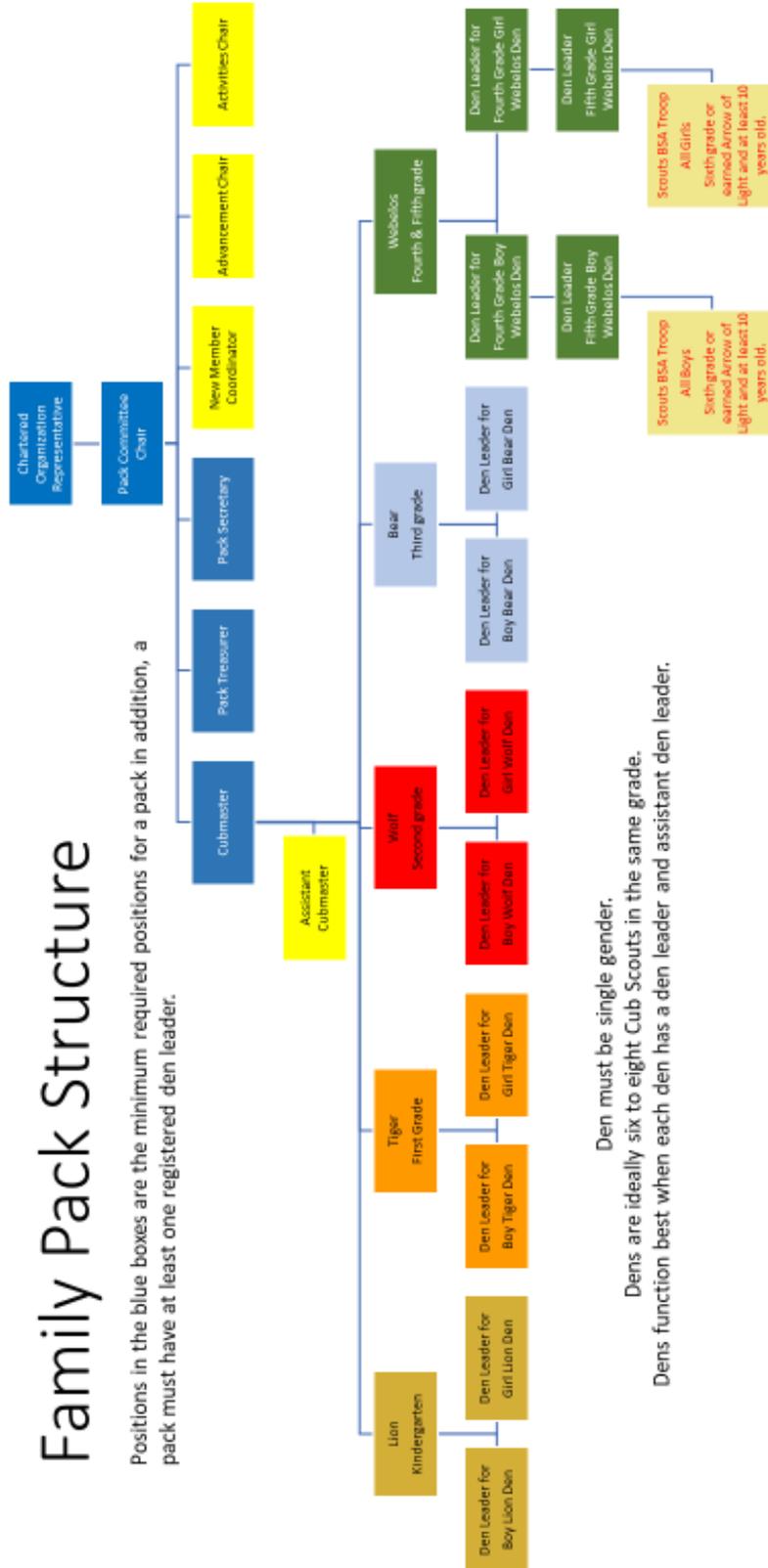
1. Repasar juntos el tema “Escultismo: Funciona Para Sus Jóvenes” (*Scouting: It Works for Your Youth*). Hablar acerca de cómo la organización certificada y el concilio local trabajan juntos.
2. Revisar los puntos destacados o preocupaciones.
 - a. El representante de la organización certificada.
 - ¿El representante de la organización certificada está llevando a cabo bien su función?
 - b. Liderazgo de calidad en la unidad.
 - ¿Cuál es el estado de capacitación de los líderes de unidad?
 - ¿Está establecida la regla de dos líderes?
 - Si hay posiciones a completar, el presidente de la organización certificada tendrá que aprobar líderes de calidad para cubrirlas, incluso la verificación de referencias.
 - c. Comité de unidad.
 - ¿Se está reuniendo con regularidad?
 - ¿El comité está funcionando bien?
 - d. Programa de unidad.
 - ¿Qué nivel de reconocimiento del Viaje a la Excelencia alcanzó la unidad y se anticipa que progrese más?
 - Hablen del avance, la membresía, las actividades de verano y las suscripciones a la revista *Boys' Life*.
 - e. Misión de la organización certificada.
 - ¿Cómo apoya la unidad los objetivos y misión de la organización certificada?
 - ¿Hay oportunidad para establecer una nueva unidad adicional en la organización certificada?
 - f. Proceso de revisión de estatutos.
 - Revisar la agenda de la reunión de renovación de estatutos y la ceremonia de presentación de estatutos y establecer fechas tentativas.
3. Desarrollar un plan de acción para resolver preocupaciones.
Ver el otro lado para el acuerdo de estatutos.



Estructura de Unidad Pack Familiar

Family Pack Structure

Positions in the blue boxes are the minimum required positions for a pack in addition, a pack must have at least one registered den leader.



Den must be single gender.

Dens are ideally six to eight Cub Scouts in the same grade.

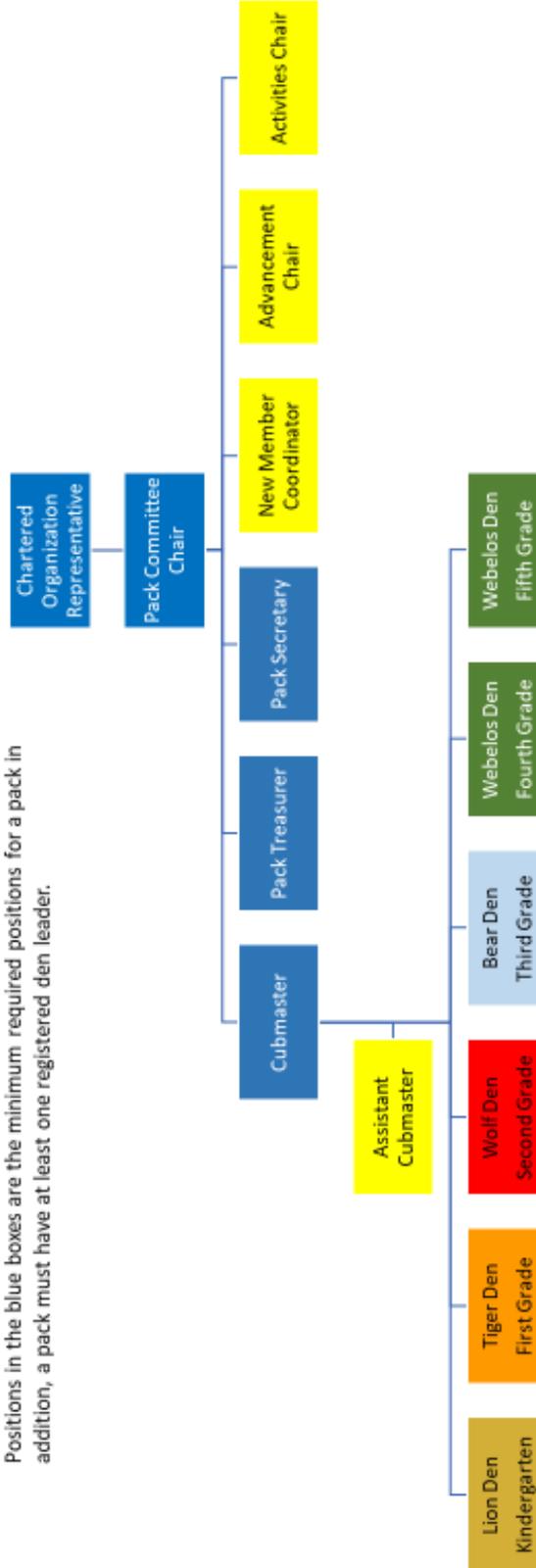
Dens function best when each den has a den leader and assistant den leader.



Estructura de Unidad Pack de Un Sólo Género

Single-Gender Pack

Positions in the blue boxes are the minimum required positions for a pack in addition, a pack must have at least one registered den leader.



Den must be single gender.

Dens are ideally six to eight Cub Scouts in the same grade.

Dens function best when each den has a den leader and assistant den leader.



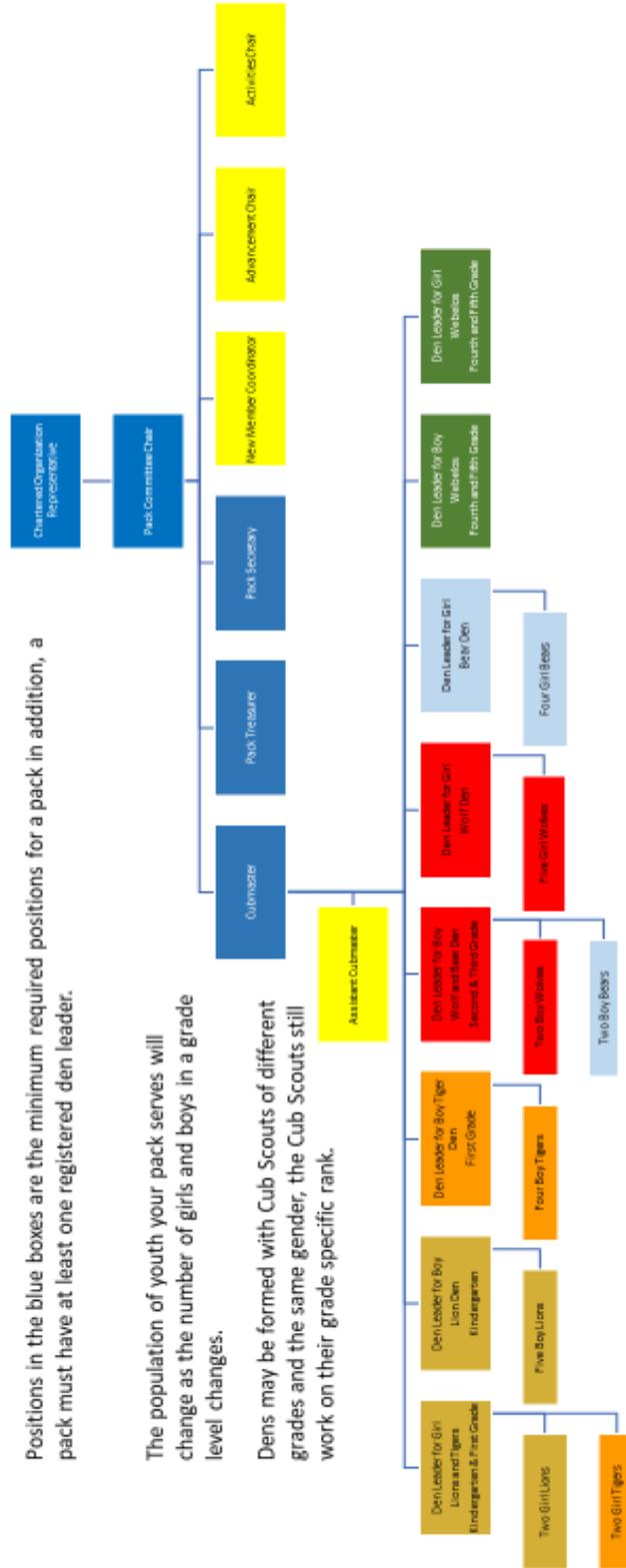
Estructura de Unidad Pack para Dens con Distintas Edades

Pack Structure with Mult-aged Dens

Positions in the blue boxes are the minimum required positions for a pack in addition, a pack must have at least one registered den leader.

The population of youth your pack serves will change as the number of girls and boys in a grade level changes.

Dens may be formed with Cub Scouts of different grades and the same gender, the Cub Scouts still work on their grade specific rank.



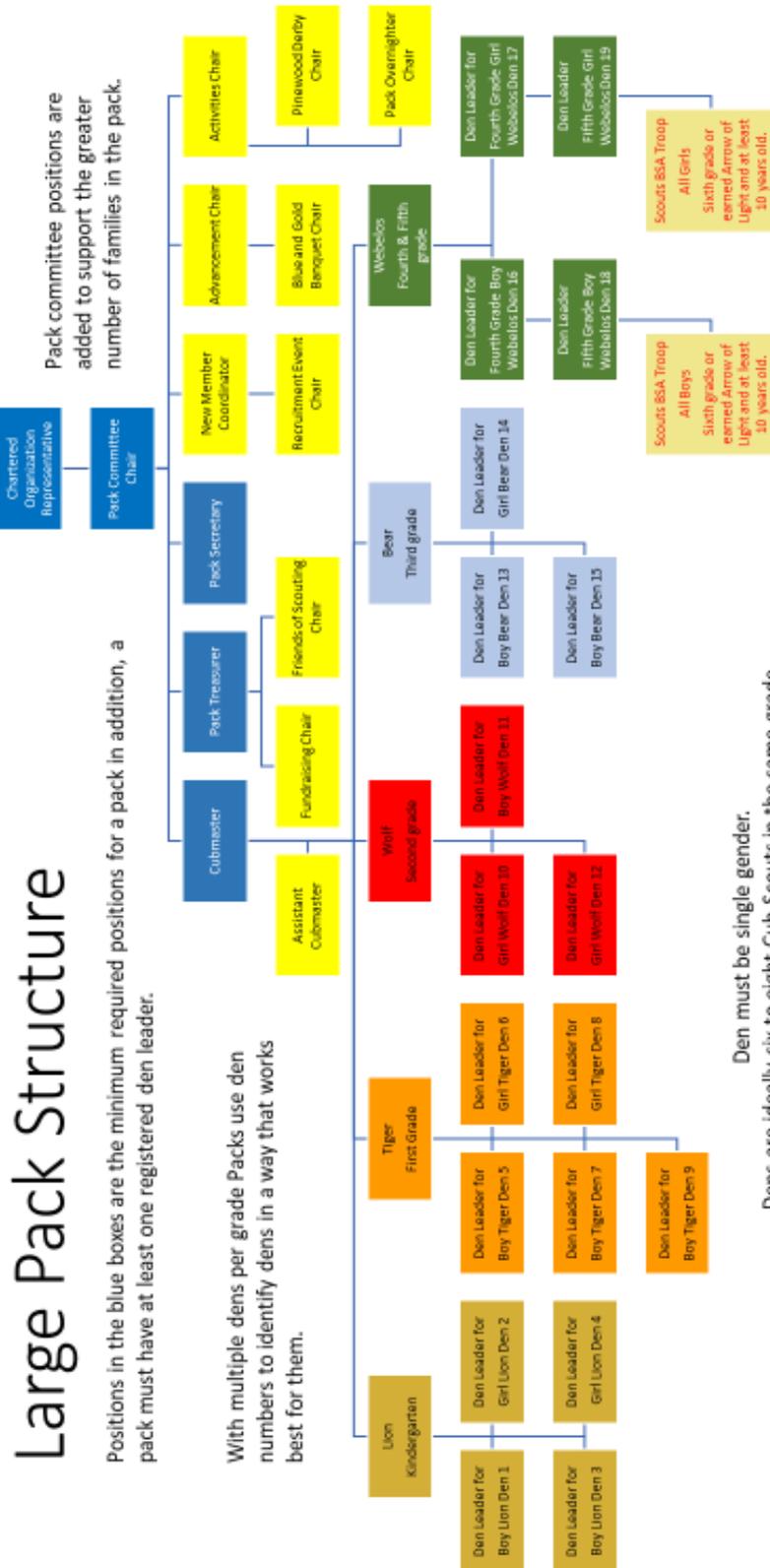
Den must be single gender.

Dens are ideally six to eight Cub Scouts in the same grade.

Dens function best when each den has a den leader and assistant den leader.



Estructura de Unidad Pack Grande



Características de los *Cub Scouts*

(Compilado de varias fuentes de desarrollo infantil)

Niños en edad de Kinder y Primer Grado/Leones y Tigres

- Recién empiezan a refinar sus capacidades motoras gruesas. Pueden estar andando en triciclos o bicicletas con ruedas de entrenamiento.
- Períodos cortos de atención.
- Se aburren con facilidad.
- Se cansan con facilidad
- Les encanta estar activos
- Pueden parecer torpes y propensos a tener accidentes.
- Necesitan buena supervisión.
- En lo social, desarrollando amistades y aprendiendo a jugar de manera cooperativa.
- Buscan consuelo y seguridad de sus cuidadores primarios y maestros, incluso su líder de den.
- Ansiosos por compartir.
- Disfrutan de alardear de sus logros.
- Entusiastas sobre aprender nuevas habilidades.
- Puede que lloren con facilidad cuando se sienten avergonzados o heridos.
- A veces hacen berrinches cuando las cosas no salen como ellos quieren.
- La regulación emocional es difícil.
- Necesitan de los adultos para ayudarlos a expresar sus sentimientos de manera apropiada.
- Por estas razones y otras, es un requisito tener un compañero adulto con el León o el Tigre en todas las reuniones y actividades *Cub Scout* de den y unidad pack.



Niños de Segundo y Tercer Grado/Lobos y Osos

- Creciendo en fuerza y resistencia física.
- Curiosos en cuanto al funcionamiento de las cosas y tienen una imaginación vívida.
- Entienden la diferencia entre lo correcto y lo incorrecto.
- Tienen un entendimiento marcado de las reglas y protestan si creen que alguien está haciendo trampa.
- Pueden ser muy críticos de sí mismos y a menudo necesitan ánimo de los adultos que los cuidan.
- Están ansioso por complacer y lo demuestran al querer ayudar.
- Pueden leer la hora, pero no entienden bien lo que significa el tiempo.
- No pueden decir cuánto tiempo ha pasado o cómo administrar su tiempo con un proyecto.
- Han dominado la habilidad de jugar de manera cooperativa.
- Disfrutan de tener un círculo cercano de amigos del mismo género.
- Son más susceptibles a la presión de los pares, lo cual puede ser positivo o negativo.
- Querer jugar en los mismos equipos de deportes o querer jugar juntos fuera de la escuela, son señales de la importancia de tener amigos cercanos.
- Todavía necesitan ayuda para manejar y expresar sus emociones, pero también comienzan a mostrar un mayor sentido de la empatía el uno por el otro.

Niños de Cuarto y Quinto Grado/Webelos

- Las habilidades motoras finas se están refinando y han desarrollado bien su coordinación ojo-mano.
- Pueden pensar mejor una acción antes de llevarla a cabo.
- Su energía física está aumentando.
- Están más dispuestos y son más capaces de llevar a cabo tareas y manualidades más tediosas.
- El sentido del tiempo ha mejorado.
- Pueden administrar mejor su tiempo para completar un proyecto con ayuda.
- Les gusta participar del proceso de planeamiento de los proyectos, campamentos y reuniones de unidad pack.
- Más organizados en sus habilidades de pensamiento.
- Están creciendo en confianza y pueden estar involucrados con uno o varios deportes o actividades extracurriculares.
- Su período de atención está aumentado lo que les permite sentarse y hablar de asuntos de importancia.
- Pueden hacer muchas preguntas y mencionar temas diferentes a los que fueron presentados en sus aventuras.
- Entienden las reglas mejor que los Cub Scouts más jóvenes.
- Entienden la diferencia entre romper las reglas de manera accidental e intencional.
- Son más sensibles y curiosos acerca de los sentimientos de otros, incluso de los adultos.
- Muy devotos a sus amigos y quizás tengan un mejor amigo.



Plan de Aventura Anual del Den

Mes	Aventura
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	



Evaluación del Curso del Participante

El propósito de la evaluación de este curso es que la facultad aprenda de su evaluación del programa de capacitación. Estamos comprometidos a mejorar continuamente la efectividad de nuestras capacitaciones y valoramos sus opiniones. Por favor, evalúe lo siguiente:

Promoción del Curso

¿Cuán útil fue la información que recibió sobre el contenido del curso, ubicación, tiempo y punto de contacto?

Muy Buenas Buenas Necesita Mejorar Malas

Si su valoración fue “Necesita Mejorar” o “Malo”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.

Efectividad de la Facultad

¿La facultad fue efectiva en ayudarle a entender los materiales y lograr los objetivos de aprendizaje?

Muy Buenas Buenas Necesita Mejorar Malas

Si su evaluación fue “Necesita Mejorar” o “Mala”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.

Recomendación

¿Recomendarían este curso a otros *Scouters*?

¡Sí! Quizás Probablemente No ¡No!

Si su evaluación fue “Probablemente No” o “No”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.



Contenido del Curso

¿Las clases y métodos de capacitación le brindaron los puntos fundamentales de capacitación BSA?

Muy Buenas Buenas Necesita Mejorar Malas

Si su evaluación fue “Necesita Mejorar” o “Malo”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.

Instalaciones

¿Las instalaciones facilitaron el dictado del curso?

Muy Buenas Buenas Necesita Mejorar Malas

Si su evaluación fue “Necesita Mejorar” o “Malas”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.

En general

¿Hay algo más que siente que deberíamos saber?

Sí No

Si dijo “Sí”, por favor, describa qué más podríamos haber hecho para ayudarle.

Gracias por tomarse el tiempo de compartir con nosotros sus opiniones.

El equipo de capacitación

