

## Formulario de Acuerdo del Programa de Productos para Administradores de Productos de Tropas 2025-2026

Responsabilidades del voluntario: Organizar, coordinar, dirigir y administrar los Programas de Productos a nivel de tropa, brindando a las niñas la oportunidad de aprender habilidades para la vida y recaudar fondos para su tropa a través de su participación en estos programas.

Nombre y apellido:

---

Numero de la tropa:

---

Dirección:

---

Nombre o numero de la Unidad de Servicio:

---

Ciudad, Estado, Código Postal

---

Correo electrónico:

---

Teléfono (¿Acepta mensajes de texto? Si/No):

---

### Al enviar este formulario, acepto lo siguiente:

- Aceptaré esta posición de voluntariado, cumpliré con todos los requisitos del puesto y desempeñaré mis funciones lo mejor posible.
- En caso de que ya no pueda cumplir con mis responsabilidades como Administrador/a de Productos de la Tropa (TPM, por sus siglas en ingles), notificaré de inmediato a Denise Mower, Gerente del Programa de Productos, al correo [info@gsutah.org](mailto:info@gsutah.org) y a la líder de la tropa. Entiendo que seguiré siendo responsable financieramente de todos los productos y ganancias de la temporada actual hasta que se asigne a un nuevo TPM y haya firmado este formulario de acuerdo. Todos los productos y fondos deben entregarse antes de dejar el puesto.
- He leído y cumpliré con todos los requisitos de los Programas de Productos establecidos en Essentials de Voluntarios y Puntos de Seguridad de Girl Scouts of Utah.
- Completaré toda la capacitación requerida, cumpliré con las fechas límite y seguiré todos los procedimientos indicados por Girl Scouts of Utah.
- Verificaré que todas las niñas participantes estén registradas y tengan un *Acuerdo de Permiso del Padre/Tutor* firmado antes de distribuir materiales, productos u hojas de pedidos.
- Trabajaré con Girl Scouts of Utah para asegurarme de que cualquier niña con una deuda pendiente con la organización **no** participe en el Programa de Productos, incluyendo tomar pedidos o asistir a ventas en puestos.



- Proporcionaré capacitación sobre el Programa de Productos para las niñas y sus familias, incluyendo guías de seguridad de GSUSA, procedimientos de Girl Scouts of Utah, actividades de programa, establecimiento de metas, servicio al cliente, cortesía y respeto.
- Reforzaré que existen consecuencias financieras para las tropas si no se cumplen con las reglas.
- Recogeré todos los formularios de pedidos de la tropa que administro y los ingresaré en el sistema web correspondiente antes de la fecha límite.
- Me responsabilizaré de recibir, organizar y distribuir los productos, así como de emitir recibos por los productos entregados a las familias.
- Mantendré comunicación con todas las niñas, familias, líderes de tropa y personas de apoyo durante todo el programa.
- Entiendo que Girl Scouts of Utah compartirá mi información de contacto con las líderes, familias y personal de apoyo de las tropas que administro.
- Entiendo que la información que se me proporciona es confidencial y sólo debe usarse para fines oficiales de Girl Scouts. No compartiré direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos por razones ajenas al trabajo de Girl Scouts.
- Soy responsable de manejar los fondos del programa y depositarlos en la cuenta de la tropa a tiempo, cumpliendo con las fechas límite. Entiendo que el dinero y los productos pertenecen a la tropa y a Girl Scouts of Utah, no a individuos.
- Certifico que toda información que proporciono es verdadera y correcta. Comprendo que dar información falsa o incompleta puede ser motivo para terminar mi voluntariado.
- Las tropas son responsables de depositar los fondos del programa en su cuenta y asegurar que haya fondos suficientes para cubrir el débito automático por la cantidad debida a Girl Scouts of Utah.

**Acepto servir como Administrador/a de Productos de Tropa en el Programa de Productos 2025-2026**

---

Printed Full Legal Name

---

Signature

Date