



Guías y Scouts
de Costa Rica

INSTITUCIÓN BENEFICENTE

Fascículo de Captación

Sistema de Gestión



CAPTACIÓN

La captación es un proceso sistemático de búsqueda y selección de voluntarios adultos, contempla desde la detección de la necesidad, hasta el momento en que las personas seleccionadas, una vez comprometidas sean nombradas, inician su desempeño y acceden al sistema de formación para el desarrollo de sus competencias.



Objetivo

Captar nuevos voluntarios para el desempeño de un rol dentro de la organización.

Juntas de Grupo, Facilitadores de Sector y Sede Nacional y Órganos.



Responsables



Captación

Crecimiento: Se refiere a la captación de adultos para cubrir las necesidades de los grupos existentes.

Penetración: Se refiere a la captación de adultos para la apertura de nuevos grupos.

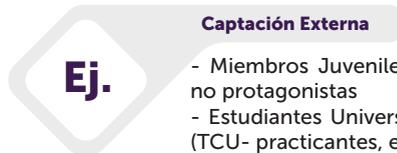
Otros: Se refiere a la captación de adultos para el desempeño de otros cargos necesarios en la organización.



Captación Interna

Ej.

- Padres de Familia de protagonistas de programa.
- Amigos y Familiares de los protagonistas de programa.
- Jóvenes > de 21 años que protagonizaron el Programa Educativo.
- Dirigentes Inactivos
- Otros colaboradores cercanos.



Captación Externa

Ej.

- Miembros Juveniles > 18 no protagonistas
- Estudiantes Universitarios (TCU- practicantes, etc.)
- Profesionales en temas específicos
- Padres de Familia de las Escuelas de la comunidad
- Juntas de Educación de las Comunidades
- Jubilados

ETAPAS DEL PROCESO DE CAPTACIÓN

A. Detección de Necesidades.

Cuando se realiza un proceso de captación, se debe tener claro cuál es la necesidad. Por eso es importante conocer la realidad, con cuáles cargos contamos, donde detectamos que se requiere más apoyo o bien si se ha de crear un nuevo cargo que apunte a la necesidad detectada.

Crecimiento: El sistema de Gestión de Adultos de la organización cuenta con una herramienta para apoyarse en la detección de necesidades, y que permite validar la membresía del Grupo. Si el grupo hace este ejercicio de la tabla de abajo, le permite tener un panorama de crecimiento equilibrado entre adultos y miembros juveniles, para tener el crecimiento interno de los grupos.

	PARAMETRO DE MEMBRESÍA JUVENIL	PARAMETRO DE MEMBRESÍA DIRIGENTES DE SECCIÓN	PARAMETRO DE MIEMBROS DIRIGENTES ADULTOS	
Manada	24	4	Jefe de Grupo	1
Tropa	32	4	Secretario (a)	1
Wak	12	2	Tesorero (a)	1
Comunidad	12	2	Fiscal	1
Total	80	12	Vocal 1	1
			Vocal 2	1
			Coordinadores de Sección	4
				10
				10

	PARAMETRO DE MEMBRESÍA JUVENIL	PARAMETRO DE MEMBRESÍA DIRIGENTES DE SECCIÓN
Manada	6	1
Tropa	8	1
Wak	6	1
Comunidad	6	1
Equivalente cantidad de chicos por dirigente		
Coordinadores de Sección	1	

Penetración: Este proceso de captación, busca el crecimiento y presencia no solamente nacional, sino también cantonal y distrital. Conlleva establecer líneas de comunicación con comunidades y pueblos donde aún no hay grupos, que permita llevar el programa educativo a más niños y jóvenes.

Otros: Estos voluntarios a captar, en mucho será para asumir roles dentro de la Organización en proyectos, equipos de trabajo u otros objetivos específicos, donde se requiera. Esta captación, busca atraer más adultos con enfoque y perfil, para los cargos acorde a las necesidades detectada.

B. Proceso de Incorporación.

Este proceso busca según el Sistema de Gestión, que el interesado en ser voluntario adulto en la asociación, sea valorado y ubicado de manera adecuada para el desempeño del cargo.

Bajo tres líneas de acción: Etapa de Promoción; la Incorporación a la organización; y la Ubicación en el cargo.

Etapas de Promoción: Esta es una etapa del proceso de captación, que busca orientar al adulto con interés de acercarse a la organización, para que comprenda fundamentos y principios generales de la Asociación, la importancia del voluntariado y las diferentes opciones que tiene a disposición para colaborar.

Temas como quiénes somos, qué hacemos, nuestra historia, nuestro programa y porqué requerimos voluntarios como usted, entre otros temas, son de importancia para que el voluntario se compenetre e identifique con la organización y su misión.

Incorporación a la Organización: Una vez que la persona ha decidido sumarse como voluntario a la organización, procede a llenar el formulario de inscripción. Dicho formulario, busca recopilar los datos generales de la persona e iniciar su proceso de inscripción, también que la organización conozca a este nuevo adulto. (Ver Anexo 1 Boleta de Inscripción.)

Sumado a la boleta de inscripción, y con el fin de aperturar o renovar los nombramientos del expediente de los voluntarios, deberá de adjuntar documentos como:



Fotocopia de la cédula



Hoja de delincuencia no mayor a 3 meses



Fotografía tamaño pasaporte



Acuerdo y compromiso mutuo

También es importante que el responsable del nombramiento, solicite referencias del adulto antes de incorporarlo, con la finalidad de verificar si el mismo cuenta con historial dentro de nuestra organización en años anteriores.

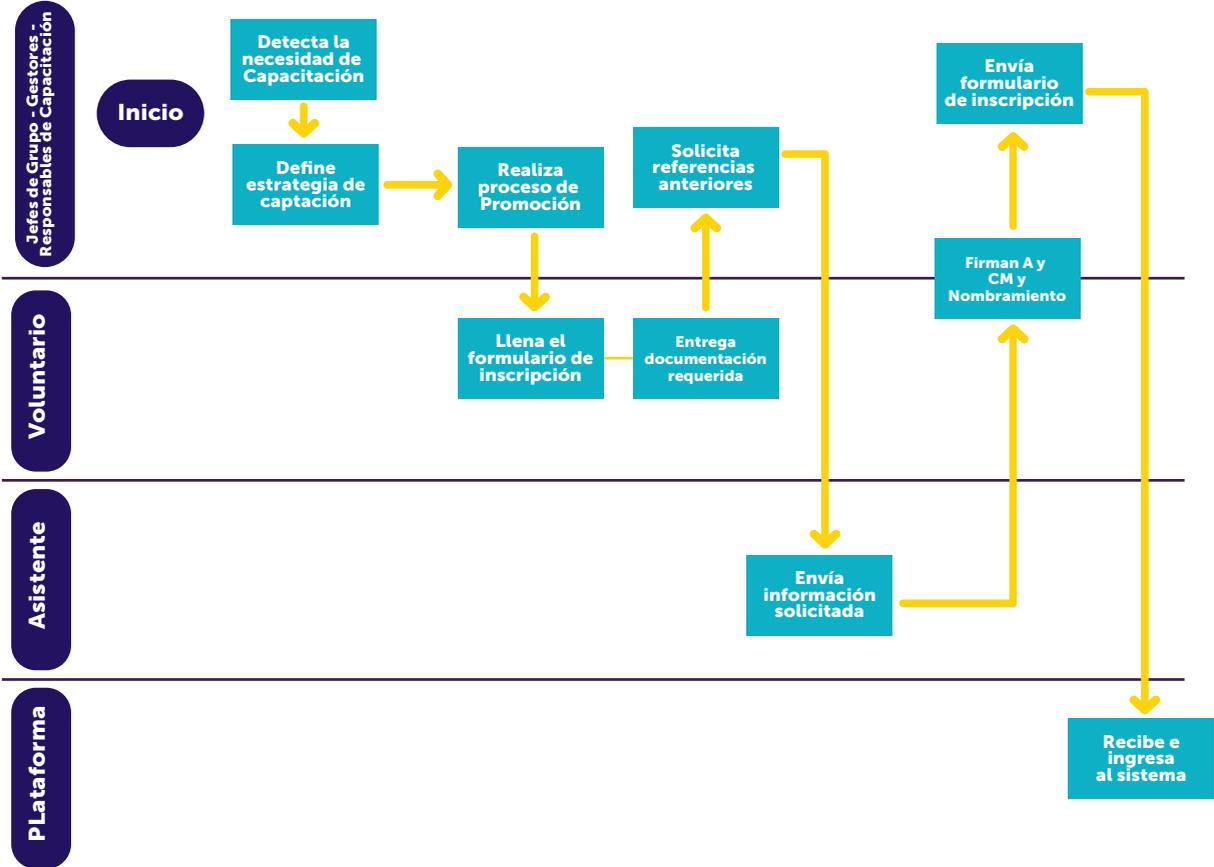
Teniendo toda la documentación, historial de referencia se propone para su aprobación y nombramiento de ser el caso.

Ubicación:

Una vez que la Junta de Grupo o responsable de captación tiene la aprobación para incorporarlo, junto con el voluntario se procede con el Acuerdo y Compromiso Mutuo (A y CM- Ver Anexo 2), que formaliza el compromiso del adulto al Movimiento, por un lapso de tiempo claramente definido, así como de la Organización a apoyarlo en su gestión y ofrecerle las herramientas y el acompañamiento necesario para el cumplimiento de su función.

Finalmente, el Encargado del nombramiento, procede a notificar y enviar copia del formulario de inscripción a plataforma de apoyo, para su respectivo ingreso al sistema.

Flujograma:



ANEXO 1. Formulario de Inscripción

 **INSCRIPCIÓN DE PERSONAS ADULTAS** Grupo N°

Datos Generales

NIVEL Grupal Nacional Cargo que desempeña _____

Fecha de ingreso como adulto: _____

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

Número de identificación o cédula. _____ Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____

Teléfono de Habitación _____ Teléfono celular _____ Sexo Masculino Femenino

Correo Electrónico _____

Máximo nivel de escolaridad al que llegó: No estudió Primaria incompleta Secundaria incompleta Grado técnico. Especialidad: _____ Primaria completa Secundaria completa Universitaria. Carrera: _____

Ocupación actual

Dirección de Domicilio

Provincia _____ Dirección detallada: _____
Cantón _____
Distrito _____

*Acepta ser parte del grupo de Whatsapp oficial de la Asociación según sea su cargo Sí No

Firma del Adulto _____ Firma de la Jefatura de grupo _____ Recibido _____ Fecha _____

Al firmar la boleta se acepta el haber leído y estar de acuerdo con el Aviso de Privacidad descrito al dorso de este formulario.

Aviso de Privacidad

La Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, con domicilio en Avenida 10, calles 13 y 15, San José, en atención a la Ley N° 8968 de 7 de julio de 2011 es responsable de tratar sus datos personales, del uso que se le da a los mismos y su protección.

Finalidad del tratamiento de los datos personales

Los datos personales que se recaban serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Control de Membresía, desarrollado con fundamento en el artículo 61 inciso F) del P.O.R. y lo Establecido en el Manual de Registro, publicado en julio de 2006, cuya finalidad es:

- Proveer a todos los órganos de la Asociación información que le sea de apoyo para la toma de decisiones.
- Permitirnos localizar a nuestros miembros por medio de la información suministrada (vía telefónica, correo electrónico o por medio de dirección física)
- Que le podamos hacer llegar información pertinente acerca del quehacer diario de la Asociación, (vía telefónica, correo electrónico o por medio de dirección física)
- Brindar información para ser contactado por un tercero con interés de formar parte del Grupo Guía y Scout al que pertenece.

Destinatarios de la información

El destinatario de la información suministrada será la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en su Sede Central. Así mismo los órganos pertinentes de la Asociación que la requieran para su respectivo uso según lo definido en la Finalidad del tratamiento de los datos en sus incisos del A al D.

Identidad y domicilio del responsable

La Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica es la responsable del tratamiento de sus datos personales.

Cómo contactarnos:

Domicilio: Avenida 10, calles 13 y 15, San José, (Del AyA Paseo de los estudiantes 250 mts al Este, edificio Azul de tres pisos, a mano derecha)
Correo electrónico: gysdcr@racsa.co.cr
Teléfono: 2222-9898
Fax 2223-2770

Limitación de uso o divulgación de los datos personales

Nosotros no realizamos transferencias de sus datos personales a terceros. La información proporcionada es utilizada únicamente para fines institucionales y se cotejan con los datos del Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica.

Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales

Usted tiene el derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o solicitar eliminarlos cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

Los mecanismos que se han implementado para el ejercicio de dichos derechos son a través de la presentación de la solicitud respectiva a la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

Para mayor información, favor de enviar un correo a la dirección electrónica: gysdcr@racsa.co.cr

Ante la negativa a suministrar los datos

Ante la negativa de suministrar la información solicitada :

- No garantizamos el envío oportuno de información
- Se corre el riesgo de no ser tomados en cuenta en los procesos institucionales.

Principio de calidad de la Información

El titular al acceder sus datos se compromete a que dicha información es:

• Actual • Veraz • Exactos • Adecuados al fin

Modificaciones al aviso de privacidad

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestra página de internet: www.siemprelistos.com

Este Aviso de Privacidad cumple con los requisitos que marca la Ley de Protección de Datos Personales N° 8969 del 7 de julio de 2011

El año de la última actualización al presente aviso de privacidad
2019

ANEXO 2. Nombramiento del Cargo, acuerdo y compromiso



Sirva la presente como acuerdo de fé entre las partes.

Yo, _____ me comprometo con la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, a realizar como voluntario el cargo de , _____ durante una vigencia de , _____ .

Me comprometo a respetar las políticas y lineamientos de la organización, así como el perfil del cargo a desarrollar, bajo el marco de la vivencia de Ley y Promesa. Me comprometo además a iniciar mi proceso de formación respecto al rol y adquirir o desarrollar las competencias necesarias para el cargo, a partir de la firma de dicho acuerdo.

Entiendo que, de no cumplirse responsablemente los objetivos del cargo, éste nombramiento puede ser revocado antes de la fecha de cumplimiento.

Dentro de éste nombramiento, se asigna a _____ , para apoyar al nuevo miembro con su proceso de formación para el desarrollo de su rol.

A su vez, _____ yo en calidad de representante para éstos efectos de la Asociación, como responsable del nombramiento, nos comprometemos a brindarle apoyo en brindarle el perfil de su cargo, así como apoyo y asesoría cuando así lo necesite en temas de formación u otro que así lo requiera, y que estén dentro del proceso establecido institucionalmente.

Finalmente, que, al no existir una relación laboral o de cualquier otra índole entre LA ASOCIACIÓN y EL VOLUNTARIO, cualquier gestión que EL VOLUNTARIO realice con y a favor de LA ASOCIACIÓN se entenderá como voluntariado para todos los efectos y no generará derechos de ningún tipo

Se acuerdan dichos compromisos y mantener una línea de comunicación dentro del respeto y tolerancia, cumpliendo los objetivos, misión y visión de la organización.

Firmamos el día: _____

Encargado de Nombramiento

Dirigente

Asesor Personal de Formación
asignado

Cc: Expediente del grupo
Copia voluntario



DIRECCIÓN

Avenida 10 Calles 13 y 15 San José, Costa Rica

CENTRAL TELEFÓNICA

(506) 2222-9898

FAX

(506) 2223-2770

APARTADO POSTAL

2223-1000 san José

CORREO

gysdcr@racsa.co.cr



siemprelistos.com

