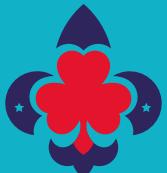
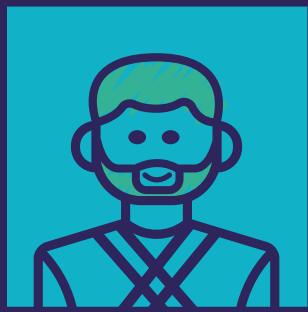
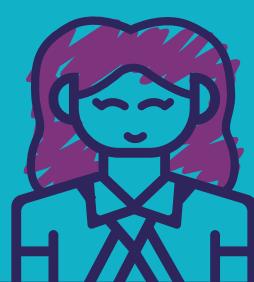
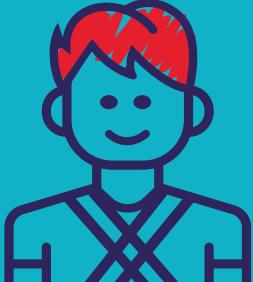


# Manual

## Procedimiento de Ingreso y Nombramiento a la

Asociación de Guias y Scouts de Costa Rica



**Guías y Scouts  
de Costa Rica**  
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

# Tabla de contenido

## Presentación

### Ingreso a la Asociación de Guías y Scouts

Proceso de ingreso de jóvenes

    Ingreso de adultos

- ➡ Captación
- ➡ Incorporación a la Asociación
- ➡ Nombramiento
- ➡ Inducción y capacitación

## Bibliografía

## Anexos

Anexo 1: Formulario Inscripción protagonistas de programa.

Anexo 2: Formulario de inscripción de adultos.

Anexo 3: Nombramiento al cargo, Acuerdo nombramiento mutuo.

Anexo 4: Glosario de términos.



# Presentación

El Manual de Procedimiento de Ingreso a la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica que se presenta, es un documento que orienta el proceso para realizar el ingreso de miembros de una forma coordinada y programada. Responde a los transitorios 1 y 12 del P.O.R. (Principios, Organización y Reglamento) el establecimiento de este.

Incluye el procedimiento para realizar la inscripción de nuevos miembros (niños, niñas, jóvenes y adultos) a la Asociación, además, se encuentran los pasos básicos para realizar una adecuada captación de recurso humano, su reclutamiento, selección, inducción, motivación y reconocimiento.

Adicionalmente, se presenta los formularios de ingreso a la Asociación para las personas protagonistas de programa y los dirigentes, así como el acuerdo de nombramiento que debe ser completado y firmado por las personas dirigentes.



## Ingreso a la Asociación de Guías y Scouts

**Según artículo 4º de la Ley Constitutiva de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, de los miembros de la Asociación:**

*"Todo habitante de la República, de reconocida solvencia moral, puede ser miembro de la Asociación, sin distinción de nacionalidad, sexo, edad, raza, condición social, creencia o credo religioso o político, con la única condición de estar dispuesto a cumplir con la Ley Guía, la Ley Scout, la presente Ley, los reglamentos internos de la Asociación (P.O.R.) y los lineamientos generales que sobre el Escultismo ha dado el fundador, Lord Robert Baden Powell de Gilwell, así como lo que fijen las conferencias y organismos internacionales de los Boy Scouts y las Guías Scouts. (Así reformado por el artículo 1º de la ley No.5894 de 12 de marzo de 1976)"*

La calidad de miembro de la Asociación se demuestra con una credencial emitida por los organismos o funcionarios competentes. Sin embargo, la calidad se puede perder por renuncia tácita o expresa, o por disposición de una dependencia u órgano de la Asociación.

### **Las personas miembros de la Asociación se clasifican en Miembro Juvenil y Miembro adulto:**

**Miembro Juvenil:** es aquella persona menor de edad (18 años) que viven y participan del programa Educativo y es conocido como Protagonista de Programa.

**Miembro Adulto:** es la persona de 18 años o más, que puede ser Protagonista de Programa o dirigente.

## Proceso de ingreso de jóvenes

**El proceso de ingreso para protagonistas de programa comprende niños y niñas, jóvenes y adultos jóvenes es llevado a cabo por los padres de familia en coordinación con la Junta de Grupo.**

Las Juntas de grupo podrán realizar procesos de captación o reclutamiento en ferias promocionales en la comunidad donde se encuentra el grupo o bien en las escuelas o colegios cercanos, o en otros espacios comunitarios que se consideren oportunos, se podrá utilizar los medios publicitarios que el grupo considere pertinente siempre y cuando no se vea comprometida la imagen institucional, libro de marca o demás normas relacionadas la materia.

La persona encargada legal, mayor de edad, en coordinación con la persona dirigente llenará un formulario de ingreso de la persona a la Asociación donde se incluyen todos los datos del Protagonista de Programa, la misma debe estar debidamente llena y firmada.

Este documento se encuentra en el Anexo 1.

Una vez que la Junta de Grupo cuenta con el Formulario de Inscripción debidamente lleno, procederá a realizar su debida inclusión en el Sistema Relacional de Membresía (SRM), pero es hasta que este formulario llega a la Sede Nacional, que la persona encargada del SRM podrá dar por completado el trámite de ingreso a la Asociación, tras confirmar los datos.



## Ingreso de adultos

**Los miembros adultos en la Asociación son todas aquellas personas adultas que son aceptadas e inscritas.**

**Según Artículo 17 del POR-Tipos de miembro:**

**(a)** Adulto Protagonista de Programa (hasta los 20 años inclusive).

**(b)** "Adulto Voluntario, Adulto Remunerado o funcionario: Brinda sus servicios a la Asociación con el propósito de apoyar, por medio del método Guía y Scout, el desarrollo de la niñez y la juventud para el logro de su pleno potencial como individuos y ciudadanos comprometidos con la sociedad."

**Los miembros adultos a partir de los 21 años pueden ser:**

**1. Dirigentes de jóvenes:** Son las personas que tienen responsabilidad directa sobre el acompañamiento y la ejecución del programa educativo y prestan sus servicios en un Grupo Guía y Scout.

**2. Dirigentes de adultos:** Son personas con funciones de dirección, coordinación o formación, sirven y se relacionan con otros adultos.

**3. Facilitadores:** Son aquellos miembros adultos que, en forma continua, brindan servicios, tales como asesoría, consejo u otros, relacionándose básicamente con otros adultos.

**4. Colaboradores:** Son miembros adultos, que ejercen voluntariado de manera ocasional, pueden brindar apoyo logístico, económico u otros a la Asociación.

**5. Dirigentes sectoriales:** Son miembros adultos que ejercen labores de asesoría y supervisión a los grupos Guías y Scouts.

## Ingreso de adultos

Para el proceso de inscripción de las personas dirigentes, facilitadoras y colaboradoras de grupo se debe completar el formulario de inscripción de persona adulto, anexo 2, luego la persona autorizada por la Junta de Grupo realizará la inclusión en el SRM y es cuando la boleta es entregada a la SN (por correo o en forma física), que la persona encargada hace el ingreso definitivo. Todos estos tipos de personas forman parte del Equipo Nacional.

El proceso de inscripción de personas facilitadoras y colaboradoras de otros espacios que no son grupos, como, por ejemplo, comisiones o equipos de trabajo, es a través de completar el formulario de inscripción de personas adultas que se encuentra en el anexo 2, que se tramitará a través de la persona encargada del equipo o comisión según corresponda.

El ser persona miembro adulto de la Asociación implica el aceptar la Promesa y Ley Guía y Scout.

### **El proceso de ingreso de personas a la Asociación consta de varias etapas:**

#### **Captación**

La captación es un proceso de búsqueda y atracción de talento humano voluntario que se sume a la Asociación con el objetivo de desempeñar un rol definido para apoyar el trabajo como personas dirigentes en los diferentes espacios de participación disponibles.

Con el fin de asegurar el acompañamiento adulto idóneo en cada uno de los cargos y funciones, la Asociación desarrollará en todos los niveles, actividades, experiencias internas y externas de promoción y selección de adultos. La selección del liderazgo adulto debe: promover que las personas lleguen a ocupar cargos y funciones de alta responsabilidad, fomentar la equidad de género en su contexto social y cultural y promover la diversidad e inclusión, para llegar con el Movimiento a todos los segmentos de la sociedad.

Es necesario implementar procedimientos para la selección de todos las personas que incluyan el suministro, verificación de datos, referencias personales y laborales, asegurando su adecuado almacenamiento y confidencialidad.



**Las personas responsables de realizar estos procesos de captación son:**

Las Juntas de Grupo, Recurso Adulto en el Movimiento, Operaciones y Programa Educativo para cubrir necesidades en los grupos o bien para el cumplimiento de algún rol o proyecto específico de la organización

**Existen dos tipos de captación:**

### **Interná**

Son aquellas personas que han pertenecido en algún momento al Movimiento y desea reincorporarse.

### **Externa**

Este proceso está dirigido a aquellas personas que ingresan al Movimiento sin haber pertenecido antes.

**Algunos ejemplos de fuentes de captación tanto interna como externa lo podemos apreciar a continuación:**

### **Captación Interna**

Familiares, amigos y amigas de la persona protagonista de programa.

Jóvenes mayores de 20 años que recibieron Programa Educativo.

Personas Dirigentes Inactivos.

Personas dultas, facilitadores y colaboradoras que pueden apoyar nuevos procesos.

### **Captación Externa**

Miembros juveniles mayores de 18 años que no son protagonistas de programa.

Estudiantes universitarios (TCU- practicantes, entre otros).

Profesionales en temas específicos.

Padres y madres de familia de las escuelas de la comunidad.

Eventos familiares involucrar adultos de la comunidad.

Fuerzas vivas de la comunidad (Juntas de Educación, personas jubiladas, organizaciones sociales, entre otras).



Cuando se lleva a cabo una captación se debe realizar un proceso de incorporación de la persona voluntaria, hasta su ubicación en el cargo idóneo al perfil.



## Proceso de captación



- Dirigencia de adultos y jóvenes
- Personas facilitadoras y colaboradoras



- Personas Dirigentes Sectoriales
- Personas Dirigentes Institucionales



- Personas Dirigentes de gobernanza

## Incorporación a la Asociación

Una vez la persona ha decidido sumarse como voluntario a la organización, procede a llenar el formulario de inscripción. Dicho formulario, no solamente busca recopilar los datos generales de la persona, sino también que la organización conozca a este adulto con deseos de ayudar y sumarse a fortalecer los valores de los niños y jóvenes miembros de nuestra organización. (Ver Anexo 2 Formulario de Inscripción de Adultos)

Una vez captada la persona voluntaria que ingresa a las filas del movimiento es preciso iniciar la formalidad de su ingreso a la organización y registrarla en el Sistema Relacional de Membresía (S.R.M.). Responsabilidad que recae en la jefatura de grupo o persona encargada de su incorporación o reincorporación a otros niveles de la organización.

**Los documentos requeridos para la inscripción oficial al sistema de registro son los siguientes:**

- ➡ Hoja de inscripción completa con todos los datos requeridos.
- ➡ Copia del documento de identificación (cédula, pasaporte, certificación u otros).
- ➡ Fotografía tamaño pasaporte reciente.
- ➡ Acuerdo de compromiso mutuo para el rol específico.
- ➡ Hoja de delincuencia.
- ➡ Contar con el certificado del curso nacional A Salvo del Peligro.

Es recomendable que cada persona que decide ingresar como voluntaria a nuestra Asociación cuente con una póliza de riesgos.

Con el fin de salvaguardar la integridad de las personas miembro de la organización y en concordancia con la Política Nacional de Protección a niñez y adolescencia, se debe realizar un examen de idoneidad mental.



## Nombramiento

**Según artículo 23 del POR para el nombramiento de los adultos se debe cumplir con los siguientes requisitos de edad:**

**b) Dirigentes de Adultos.**

- i) **Miembros de Junta Directiva:** De 21 años o mayores.
- ii) **Miembros de Corte Nacional de Honor:**  
De 25 años o mayores.
- iii) **Dirigentes sectoriales:** De 21 años o mayores.
- iv) **Otros dirigentes de adultos:** De 21 años o mayores.

**c) Facilitadores y Colaboradores.**

**De 18 años o mayores.**

Para el respectivo nombramiento en el cargo corresponde la aceptación voluntaria del cargo, de las funciones y el compromiso de desarrollar las habilidades que se consideren necesarias para atender de la mejor manera el rol en el que colaborará como voluntario, las cuales se suman a todas aquellas habilidades que ya se poseen.

El voluntario una vez inscrito en el SRM, deberá completar un acuerdo de nombramiento y compromiso mutuo (Ver Anexo 3), el cual es por un período de dos años y puede ser prorrogable previa evaluación del desempeño en el cargo.

Después de esto, recibirá un carné digital que lo acredita como miembro de la Organización.

**De igual forma este nombramiento puede ser revocado en cualquier momento por el órgano que realizó el nombramiento.  
Según artículos 27 y 28 del P.O.R.**



## Inducción y capacitación

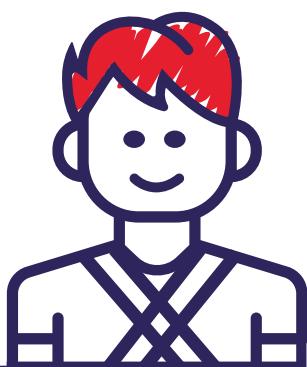
Con el fin de garantizar la formación de cada persona adulta para desempeñarse adecuadamente en el Movimiento, el Sistema de Formación deberá proveer, para cada cargo o función, los siguientes procesos:

**1 Una Formación Básica**

**2 Un Aprendizaje Continuo**

**3 Oportunidades de aprendizaje dentro y fuera  
del Movimiento Guía y Scout.**

Estos se complementarán  
y reforzarán con los procesos de  
evaluación y certificación de este.



## **Bibliografía**

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica (2020). Principios Organización y Reglamentos (P.O.R.). San José, Costa Rica.

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. (2017). Política de Adultos en el Movimiento. San José, Costa Rica.

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. Fascículo de Captación. (2019). Fascículo de Captación. San José, Costa Rica.

## Anexos

### Anexo 1: Formulario Inscripción protagonistas de programa

	Guías y Scouts de Costa Rica INSTITUCIÓN SCOUT	Grupo N° _____			
Póliza N° _____					
<b>FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PROTAGONISTAS DE PROGRAMA</b>					
<b>Información Personal</b>					
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre			
<input type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Femenino	Cédula o pasaporte			
Religión	Nacionalidad	Fecha Nacimiento			
Dirección:					
Provincia:	Cantón:	Distrito:			
Correo electrónico:	Teléfono:				
<b>Información de Guía y Scout</b>					
Sección	<input type="radio"/> Manada	<input type="radio"/> Tropa	<input type="radio"/> Wak	<input type="radio"/> Comunidad	Etapa de progresión:
Fecha de ingreso al movimiento:	Fecha de Promesa:				
<b>Información Académica/Laboral</b>					
Nivel educativo:	Centro Educativo/Lugar de trabajo:				
Idioma:	Si posee un título o varios anótelos:				
<b>Nivel de escritura</b>	Básico	Medio	Avanzado		
<b>Nivel de lectura</b>					
<b>Nivel de conversación</b>					
<b>Información de Responsables</b>					
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre			
Correo electrónico:	Teléfono:				
Dirección:					
Provincia:	Cantón:	Distrito:			
Firma del padre o encargado	Firma del Jefe de Grupo	Firma del dirigente de sección			
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 San José, Moravia, San Vicente, de la Biblioteca pública 200 metros al oeste, 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 de a los mismos y su protección.

## Finalidad del tratamiento de los datos personales

Los datos que se recaban serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Relacional de Membresía, de acuerdo con la Ley 8968 de Protección de Datos Personales.

## 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 pertenientes 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.

## 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 exáctos o solicitar eliminarlos cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención y 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: [operaciones@siemprelistos.org](mailto:operaciones@siemprelistos.org)

## Ante la negativa a suministrar los datos

Ante la negativa de suministrar la información solicitada :

a) No garantizamos el envío oportuno de información

b) Se corre el riesgo de no ser tomados en cuenta en los procesos institucionales.

## Principio de calidad de la información

El titular al acceder a 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.

## Derechos de imagen.

Doy mi consentimiento a la Asociación de Guías y Scouts para el uso Imagen por medio de videos, audios, fotografías y cualquiera otra producción digital /virtual de la persona menor de edad que represento. Entiendo que el uso de la imagen, será exclusivamente para los materiales promocionales que se generen para campañas de comunicación internas y externas, presentaciones en conferencias y ferias educativas del Movimiento del que forma parte, según se establece en la Ley de Protección de Datos Personales, Artículo 5 que solicita contar con un consentimiento informado del titular de los datos, en el caso de personas menores de edad será de aplicación el régimen general establecido en el Código Civil artículo 39 el consentimiento debe ejercerse de manera responsable y otorgado por ambos progenitores o un tutor-a legalmente nombrado.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestra página de internet: [www.siemprelistos.com](http://www.siemprelistos.com)

## Cómo contactarnos:

Domicilio: San José, San Vicente, Moravia, de la Biblioteca Pública de Moravia, 200 mtrs Oeste.

Correo electrónico: [operaciones@siemprelistos.org](mailto:operaciones@siemprelistos.org)

Teléfono: 2222-9898

**Este Aviso de Privacidad cumple con los requisitos que marca la Ley de Protección de Datos Personales N° 8968 del 7 de julio de 2011**

La fecha de la última actualización al presente aviso de privacidad es 25/02/2024

## Anexo 2: Formulario de inscripción de adultos.

 **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** \_\_\_\_\_

Referido por: \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona que lo invita a participar del movimiento)

Al firmar la boleta se acepta el haber leído y estar de acuerdo con el Aviso de Privacidad.

# Aviso de Privacidad

La Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, con domicilio en San José, San Vicente, Moravia, 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 dé 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:

- a. Proveer a todos los órganos de la Asociación información que le sea de apoyo para la toma de decisiones.
- b. Permitirnos localizar a nuestros miembros por medio de la información suministrada (vía telefónica, correo electrónico o por medio de dirección física)
- c. Que le podamos hacer llegar información pertinente acerca del quehacer diario de la Asociación, (vía telefónica, correo electrónico o por medio de dirección física)
- d. 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 requieren 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: San José, San Vicente, Moravia, de la Biblioteca Pública de Moravia, 200 mtrs Oeste.  
Correo electrónico: [operaciones@siemprelistos.org](mailto:operaciones@siemprelistos.org)  
Teléfono: 2222-9898

## 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: [operaciones@siemprelistos.org](mailto:operaciones@siemprelistos.org)

## Ante la negativa a suministrar los datos

### Ante la negativa de suministrar la información solicitada :

- a) No garantizamos el envío oportuno de información
- b) 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](http://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

La fecha de la última actualización al presente aviso de privacidad

14/09/2018

**Anexo 3: Nombramiento al cargo, Acuerdo nombramiento mutuo**

**ACUERDO NOMBRAMIENTO Y COMPROMISO MUTUO**

Sirva la presente como acuerdo de fe entre las partes

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del dirigente), cédula: \_\_\_\_\_ me comprometo ante la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, Grupo\_\_\_\_\_, a cumplir con la capacitación básica (inicial) para desempeñar el rol de \_\_\_\_\_ durante un periodo máximo de dos años a partir de la fecha de su firma, respetando las políticas y lineamientos de la organización así como el perfil del cargo a desarrollar.

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 este acuerdo y compromiso.

Durante este período me comprometo a respetar y vivenciar La Ley y Promesa de la Organización, siendo para ello un ejemplo de vida para los niños, niñas y jóvenes a los cuáles, desde mi cargo deseo apoyar a ser mejores ciudadanos.

Incluye también este compromiso el asistir a reuniones o talleres que así lo requieran.

Ambas partes, acuerdan este nombramiento y compromiso, así como mantener una línea de comunicación dentro del respeto y la tolerancia, cumpliendo los objetivos, misión y visión de la organización.

Encargado del nombramiento  
(Jefe de grupo, SN, JDN)

Voluntario nombrado

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **Anexo 4:** Glosario de términos

**JDN:** Junta Directiva Nacional

**POR:** Principio, Organización y Reglamento

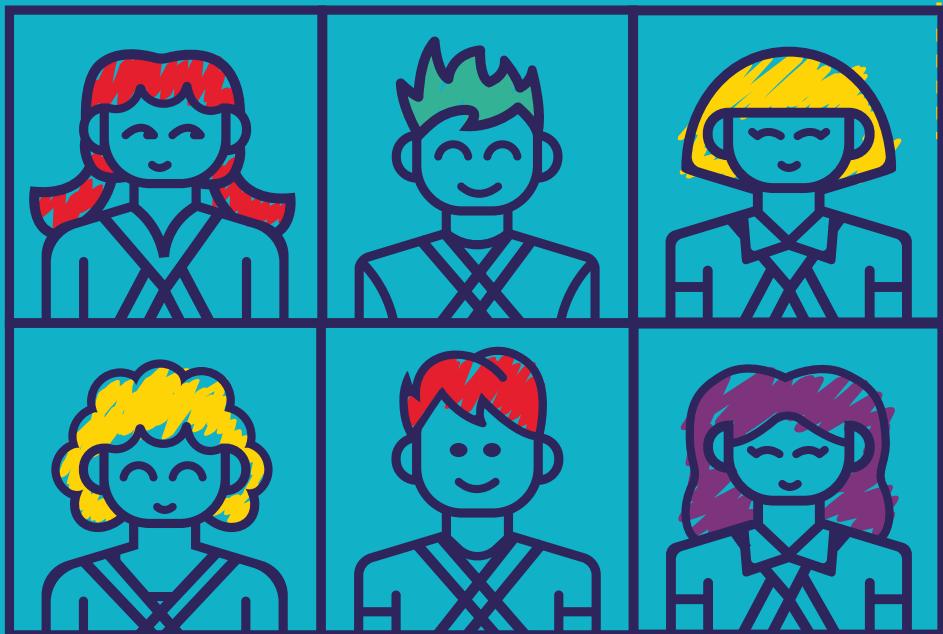
**SRM:** Sistema Relacional de Membresía

**SN:** Sede Nacional



# Guías y Scouts de Costa Rica

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA



+506 2222 9898

[comunicaciones@siemprelistos.org](mailto:comunicaciones@siemprelistos.org)

Apdo. 2223 - 1000  
San José, Costa Rica



**[siemprelistos.com](http://siemprelistos.com)**