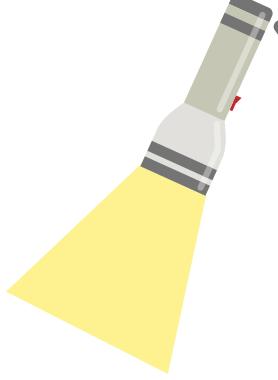




Atracción y Vinculación





®Asociación Scouts de Colombia
Agosto 2020

Asociación Scouts de Colombia
Jefatura Scout Nacional
Bogotá.

Dirección
Carrera 47 n° 91-96
Barrio La Castellana
Bogotá, COLOMBIA

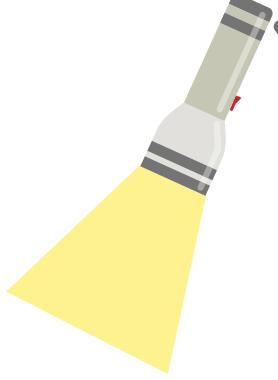
Tel.: 3204916127
comunicaciones@scout.org.co
www.scout.org.co

Se autoriza la reproducción total o parcial a las regiones scouts del país y a todos los miembros de la Asociación Scouts de Colombia, siempre y cuando se mencione la fuente.
Ejemplar de distribución gratuita prohibida su venta. (ISBN)



Atracción y Vinculación





Elaborado para la Asociación Scouts de Colombia en el periodo de
Samuel Castillo Berrio
Jefe Scout Nacional
Kenny Esther Púa Bula
Directora Desarrollo Institucional
Juan Andrés Rodríguez Jiménez
Director Nacional Programa de Jóvenes

Bajo la coordinación de los miembros de
la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento 2020

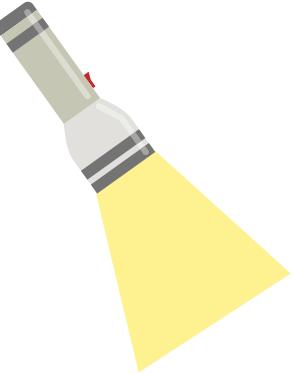
Liliana Restrepo Ríos
Directora Nacional de Adultos en el Movimiento
John Erasmo Tello Luna
Natalia Rodríguez Delgado
Natalia Santofimio Lujan
Paulo César Velásquez Velásquez
Edison Alexander Torres Plaza
Jean Pierre Uribe Ardila
Sara Carolina Rizo Hernández
Eduardo Antonio Ramírez Davies
Álvaro Fernando Lozano Muñetón
Edgar Ricardo Jiménez Méndez
Camilo Ernesto Serna Villegas
María Alejandra Restrepo Celis

Aportes y agradecimientos

Danny Ortiz Basante
Abogado
Guillermo José Arcila Soto
Tesorero Nacional

Diagramación
Marcela Moreno Páez



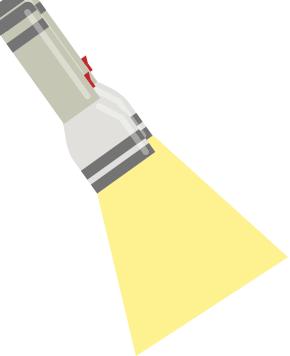


Contenido

Introducción	1
1. Atracción y Vinculación	2
1.1 Determinación de Necesidades	4
1.2 Búsqueda y selección	5
1.2.1 Selección	7
1.2.2 Revisión de antecedentes	9
1.2.3 Revisión de hoja de vida	9
1.2.4 Aplicación de pruebas psicotécnicas	9
1.2.5 Assessment Center	11
1.2.6 La Entrevista	11
1.2.6.1 Entrevista semiestructurada	11
1.2.6.2 Entrevista por competencias	11
1.3 Integración	19
1.4 Compromiso, Acuerdo Mutuo y Nombramiento	20
1.5 Anexos	21







Introducción

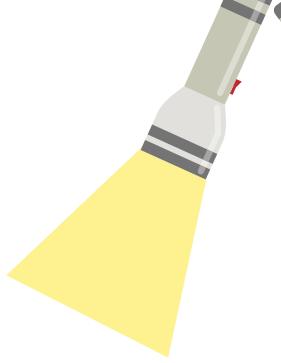
El propósito de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento de la Asociación Scouts de Colombia es la implementación del marco filosófico, conceptual, pedagógico, estructural y administrativo del sistema de gestión de adultos para atraer, formar y motivar a los adultos que requiere el Movimiento Scout en el cumplimiento de su Misión. Lo que plantea la necesidad de brindar recomendaciones en relación a los procesos de atracción y vinculación de adultos en el movimiento, que procuren cubrir las necesidades de la organización en todos sus niveles, minimizar los riesgos previsibles sobre los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, además de asegurar la continuidad y desarrollo de las tres líneas estratégicas.

Honrando los acuerdos realizados durante la 25^a Conferencia Scout Interamericana, la Dirección Nacional acoge el ciclo de vida del adulto por considerarlo propicio para los objetivos que se esperan de nuestros adultos. Sin embargo, existen algunas diferencias en los conceptos que acoge:

Uno de ellos hace referencia al primer momento del ciclo que la región interamericana aborda desde el concepto de captación que según el significado de la Real Academia de la lengua española la contemplan como: "atraer a alguien o ganar su voluntad o afecto". La ASC en su lugar adopta el término atracción que tiene su origen latino en la palabra atractivo y puede traducirse como la "acción y efecto de atraer hacia uno", con ello se busca que podamos como organización captar la atención y deseo de construir de adultos que quieran contribuir al cumplimiento de la misión.

Sin embargo, no solo queremos atraer en masa y sin filtro, en este primer momento del ciclo de vida del adulto se realizarán acciones de atracción, búsqueda, selección y vinculación del talento humano que nos permita tener la cantidad suficiente de adultos que necesite para desarrollarse y funcionar con eficacia según las necesidades que identifique, así como mantenerlos en un nivel óptimo en términos de la calidad y cantidad.





1. Atracción y Vinculación

La ASC realizará acciones de atracción, búsqueda y vinculación de adultos que le permita tener la cantidad suficiente para el cumplimiento de la misión, la aplicación del programa de jóvenes, el desarrollo y formación de otros adultos y las funciones propias del desarrollo institucional y administrativas. Esta acción contempla no solo a los adultos que se encuentran fuera de la organización, sino de aquellos que permanecen vinculados y podrían asumir otros cargos o funciones de manera paralela, que implicará un nuevo ciclo de vida.

La atracción y vinculación debe darse en dos líneas, una de ellas consiste en el proceso de búsqueda de adultos que puedan ejercer un rol específico, y por otro lado, la realización de actividades estratégicas y permanentes que permitan visualizar externamente a la ASC y a los adultos movidos por su sentido de servicio. Estos dos caminos, deben responder a las estrategias de crecimiento y comunicaciones.

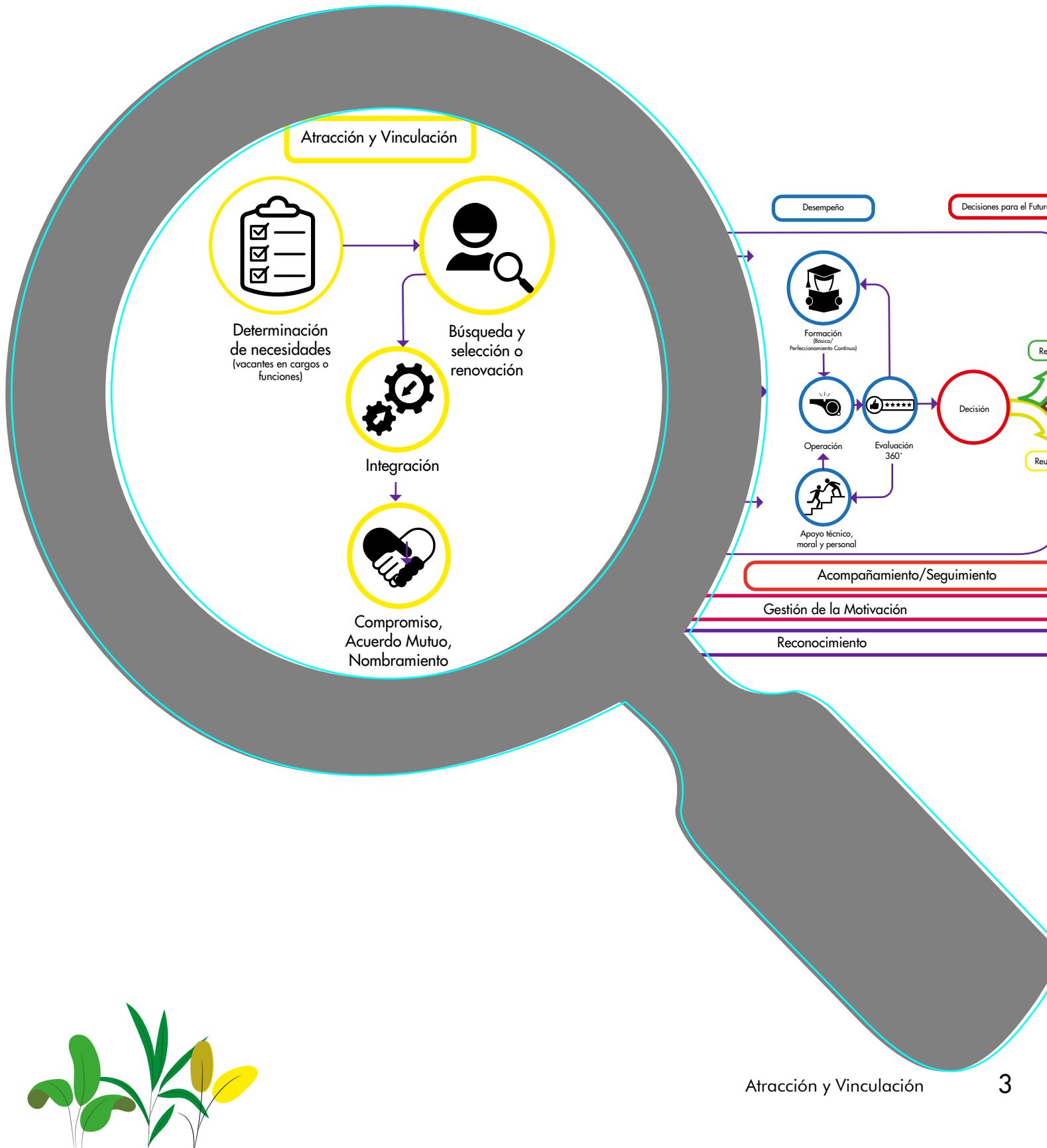
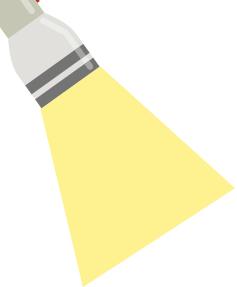
Desde el abordaje que realiza la región interamericana en el documento "Un nuevo enfoque para la captación de adultos", se tomaron las siguientes estrategias que ajustamos y complementamos a fin de vincular nuevos adultos:

- Realizar actividades al aire libre y en zonas concurridas que puedan visibilizar el movimiento para que los adultos, de manera voluntaria, puedan vincularse.
- Difundir información amplia, invitando a los adultos a vincularse, lo que implica acciones puntuales desde la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional.
- Buscar y seleccionar miembros antiguos, padres de familia, que se ajusten al perfil determinado según el manual de cargos, funciones y perfiles por competencias.
- Buscar y seleccionar jóvenes adultos que han culminado su última etapa dentro de la propuesta de programa de jóvenes o eligen de manera voluntaria asumir un cargo.

En este orden de ideas, el proceso de atracción y vinculación de los adultos comprende:

1. Determinación de necesidades.
2. Búsqueda, selección o renovación.
3. Identificación de las competencias requeridas.
4. Establecimiento de un compromiso, acuerdo mutuo y nombramiento.



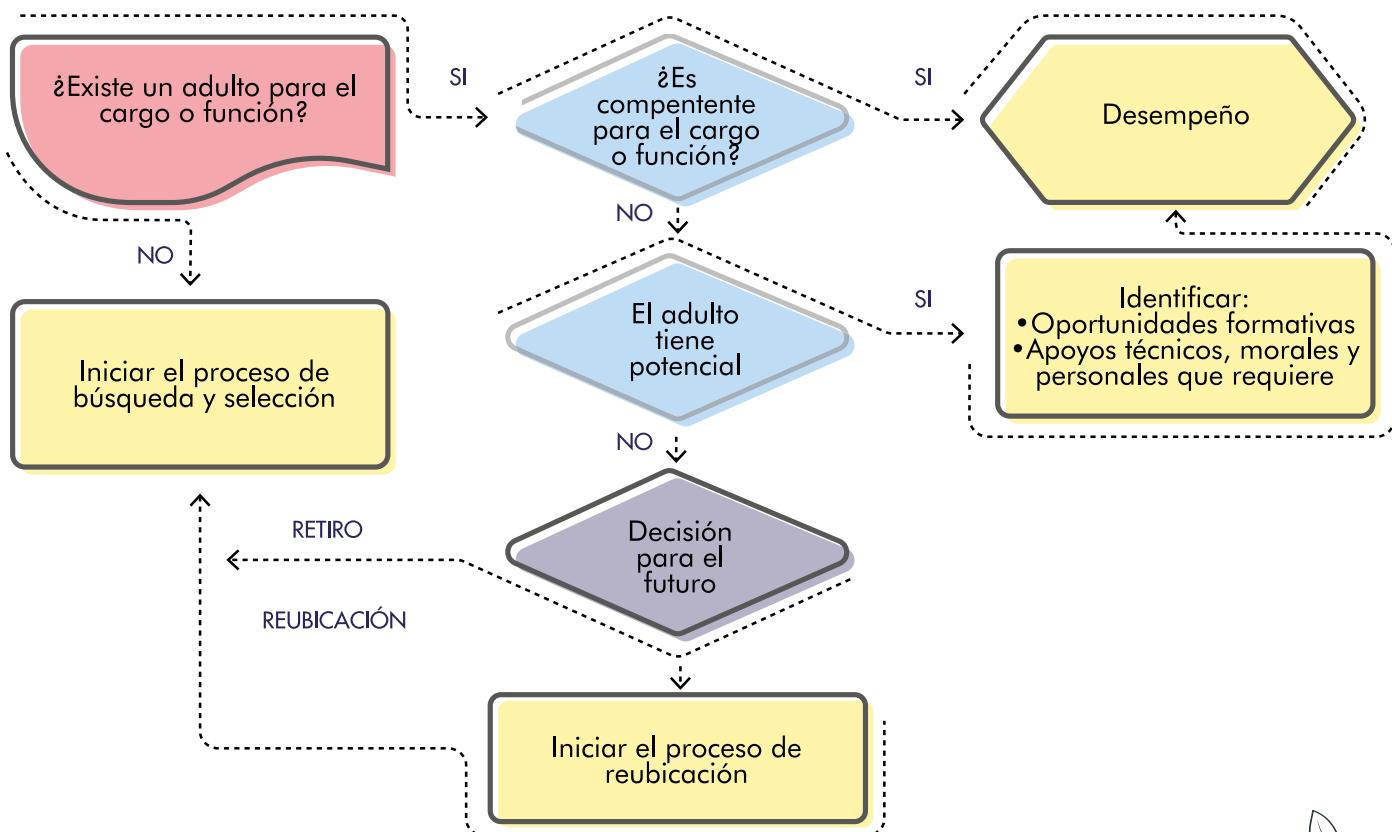


1.1 Determinación de Necesidades

Según el documento un nuevo enfoque para la captación de adultos de la región interamericana, la determinación de necesidades tiene como consecuencia dos procesos:

1. **Creación** de los cargos o funciones que se requieren en todos los niveles de la Organización Scout Nacional en las áreas estratégicas de la Asociación (Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento Scout, Desarrollo Institucional). Para ello contamos con un manual de cargos, perfiles y funciones por competencias como documento complementario a la Política Nacional de Adultos en el Movimiento. Es importante resaltar que existen cargos estructurales, por proyectos o para eventos, en todos los casos implicarán un ciclo de vida.
2. **Revisión** de que estos cargos o funciones estén siendo ocupados y por adultos competentes. Es decir, en la verificación de que en cada uno de los niveles de la estructura, se encuentren cubiertos en su totalidad (cantidad) y que lo estén con los adultos competentes para ellos (calidad).

Cada estamento velará porque los cargos se encuentren cubiertos, y en caso de identificar una vacante, deberán encaminarse acciones para cubrirla teniendo en cuenta la descripción del cargo. Para ello la región interamericana aporta un flujoograma para determinar las necesidades mediante el siguiente esquema:





Cuando un adulto en la actualidad no posee las competencias para un cargo o función, es necesario determinar si tiene el potencial para alcanzarlas:

Si la respuesta es afirmativa, hay que identificar:

1. Las oportunidades de Formación para desarrollarlas según la oferta que tenga la Organización Scout Nacional o apoyarse en agentes externos y,
2. Los apoyos técnicos, morales y personales requeridos para el desempeño de sus tareas durante este proceso, lo cual ya forma parte de la etapa de Desempeño.

Si la respuesta es negativa, será necesario:

Tomar una decisión para el futuro, que en este caso podrá consistir en la reubicación del adulto en otro cargo o función en la que sea o pueda ser competente, o en su retiro, que nos llevaría a buscar una persona adecuada para cubrir el cargo o función que ha quedado vacante.

Los cargos o funciones que se deben cubrir, determinarán las necesidades que existen y conducirán a la implementación de una estrategia para encontrar y seleccionar a él o los adultos faltantes.

1.2 Búsqueda y selección

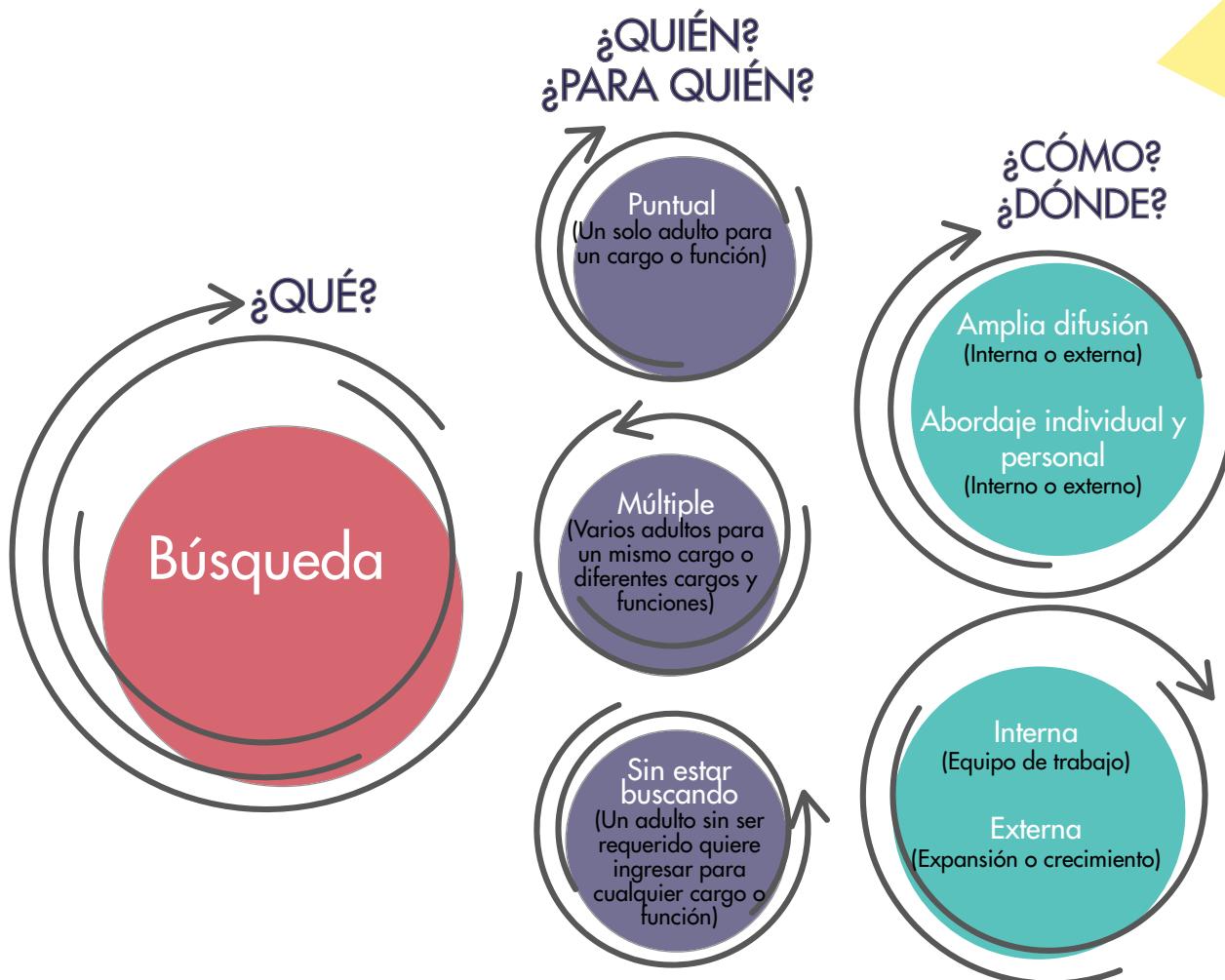
Según la PNAM, la búsqueda de los Adultos para la ASC depende de las necesidades identificadas y los perfiles que se requieran para cubrir los procesos específicos que apuntan al cumplimiento de la misión, de tal forma que identifiquen el riesgo al que se exponen todos los miembros de la organización, y que los encargados de la búsqueda y selección encaminen acciones preventivas donde se mitigue al máximo situaciones irregulares previsibles.

El insumo oficial para los perfiles de la ASC será el manual de cargos, perfiles y funciones por competencias elaborado por la DNAM y entregado como documento complementario de la PNAM, por ello, en caso de generar un nuevo cargo o función, el perfil deberá requerirlo a la DNAM con el ánimo de mantener el manual actualizado, así como el diccionario de competencias y siguiendo el procedimiento para la requisición, convocatorias y selección objetiva.

Esta búsqueda y selección determinará si:

(a) son adultos "idóneos" para la organización; (b) si el Movimiento Scout es "idóneo" para ellos y conforme a sus expectativas y necesidades; (c) en dónde pueden desempeñarse de la mejor manera y; (d) si existe la necesidad actual (o futura) de ubicar un adulto en la posición donde mejor se podría desempeñar. Para ello la región interamericana aporta un cuadro sinóptico para búsqueda y selección mediante el siguiente esquema:

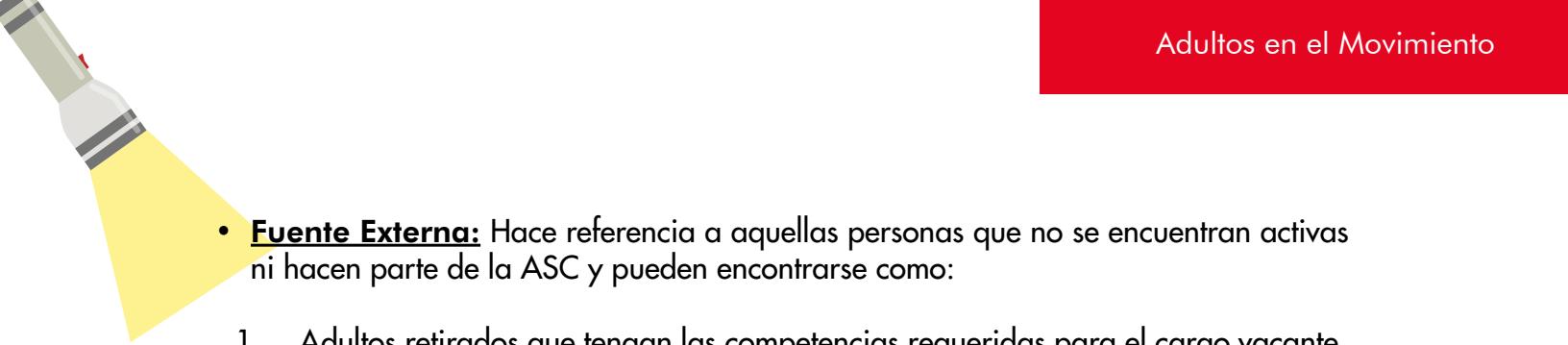




Para proveer los adultos para las vacantes es importante identificar medios a los cuales se puede acudir para realizar la búsqueda, para ello se proponen las internas y las externas que se pueden entender así:

- **Fuente Interna:** Hace referencia al interior de la organización donde pueden encontrarse personas que:

1. Son adultos activos que cumplen con los requisitos para asumir el cargo y se acercan a las competencias esenciales, quienes en caso de realizar cambio de grupo o región deberán presentar el paz y salvo.
2. Padres, madres o acudientes que puedan contar con las competencias requeridas.
3. Jóvenes adultos que muestran el deseo y competencias para desempeñarse en el cargo o función.



- **Fuente Externa:** Hace referencia a aquellas personas que no se encuentran activas ni hacen parte de la ASC y pueden encontrarse como:

1. Adultos retirados que tengan las competencias requeridas para el cargo vacante.
2. Antiguos miembros juveniles.
3. Patrocinadores.
4. Líderes comunitarios.
5. Universitarios, docentes, gremios de profesionales.

Lo anterior para dar algunos ejemplos de las posibilidades externas que podrían contemplarse al momento de realizar búsquedas que favorezcan el hallazgo de perfiles para ocupar cargos o funciones al interior de la ASC. En este caso resulta importante dar algunas recomendaciones que faciliten la vinculación y el momento de integración que motiven a estas personas a quedarse, entonces es importante recordar que:

- Los intereses de cada adulto son diferentes para ejercer su voluntariado.
- El acompañamiento es fundamental para que se sienta acogido y acompañado.
- No exponer el adulto a actividades que vulneren su integridad.
- Identificar el tiempo disponible del adulto y flexibilizar su participación

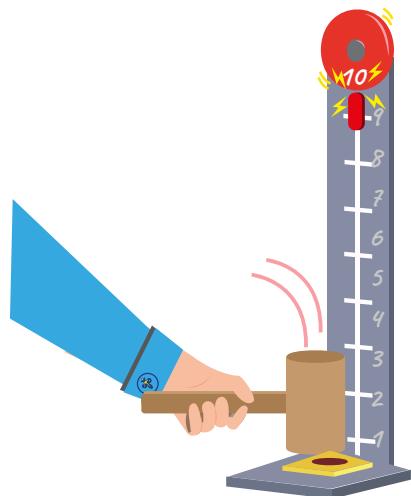
1.2.1 Selección

La selección se basa en un proceso de conocimiento mutuo que permitirán una percepción más profunda del interesado y que éste descubra cómo encaja en lo esperado de él. Este momento debe: promover que adultos jóvenes lleguen a ocupar cargos y funciones de alta responsabilidad, fomentar la equidad de género en su contexto social y cultural, y promover la diversidad, para llegar con el Movimiento Scout a todos los segmentos de la sociedad, además de contar con adultos competentes para desempeñar el cargo posterior a un proceso de selección objetiva.

La ASC desarrolló un procedimiento para requisición, convocatorias y selección objetiva, con el ánimo de brindar la orientación en el proceso de selección que busca gestionar la motivación de los adultos en la Asociación ampliando los espacios de participación y acceso a los cargos por su desempeño o idoneidad, lo que a su vez mitigará el riesgo de los retrocesos, rotación de los adultos y garantiza una de las intenciones de atracción y vinculación como primer elemento del ciclo de vida y es tener la cantidad de adultos suficientes e idóneos.

Por ello se determinan dentro del procedimiento, los requisitos objetivos de selección, los casos donde debe aplicarse, la obligatoriedad en conformar un comité de selección, los elementos para la elaboración y publicación de la convocatoria, los principios de selección objetiva y las técnicas de evaluación dentro de las que se contemplan las siguientes:



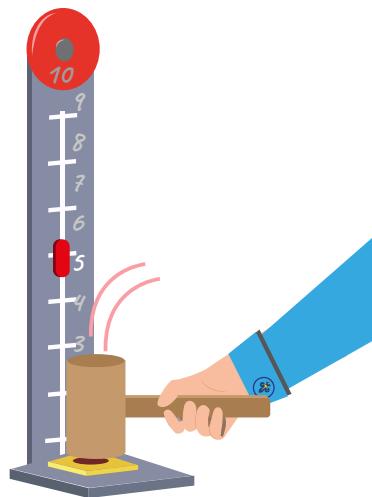


ALTAMENTE OBJETIVAS

- Experiencia laboral certificada relacionada con el cargo.
- Conocimiento teórico con mínimos conocimientos scouts mediante prueba escrita.
- Revisión de antecedentes.

MEDIANAMENTE OBJETIVAS

- Entrevista semiestructurada por competencias e incidentes críticos preferiblemente para evaluar las competencias esenciales. Nota: Deberá ser grabada.
- Experiencia relacionada como voluntario dentro del movimiento scout.
- Plan de trabajo.
- Assessment Center (Entrevistas de evaluación situacional). Es una técnica que podrá ser utilizada siempre y cuando existan personas capacitadas para su realización.



1.2.2 Revisión de antecedentes

En el proceso de selección se debe realizar el uso de las plataformas digitales para verificación de antecedentes disciplinarios, penales y sanciones sobre el nuevo código de policía, que permitan minimizar el riesgo previsible, respondiendo a la obligación que tenemos como adultos según la ley 1098 del 2006 de brindar entornos protectores. Para ello se anexan los enlaces que se encuentran disponibles a la fecha, en caso de que cambien, se recomienda localizarlos en las páginas oficiales.

- Antecedentes fiscales:

<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

- Antecedentes judiciales:

<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

- Registro Nacional de Medidas correctivas:

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

- Consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad:

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

1.2.3 Revisión de hoja de vida

La revisión de la hoja de vida toma relevancia porque permite conocer mejor la persona que aspira al cargo, desde allí es importante explorar las recomendaciones y referencias, y verificarlas si se considera pertinente; así mismo puede realizarse un recorrido sobre la experiencia laboral que podrá indicar los cargos que la persona ha desempeñado, permanencia en ellos y relación con el cargo si aplica, y en caso de tener dudas, podemos retomarlas en la entrevista.

Para la revisión de certificados o constancias laborales, en caso de que dentro de los requisitos mínimos lo exija, es importante que estos determinen la fecha de inicio y fecha de terminación, las funciones o tareas desempeñadas durante este periodo e identificar que los tiempos de vinculación reflejan estabilidad. Si identifica alta rotación o cambio de empleos frecuente, desde la entrevista podemos ampliar a información.

1.2.4 Aplicación de pruebas psicotécnicas

Aporta objetividad a la selección, sin embargo se recomienda que sean interpretadas por profesionales en el área, con indicaciones claras en la aplicación. Si es requerido para la selección, podrá vincularse una persona externa, localizar un profesional de la red de atracción y vinculación o en la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento.





1.2.5 Assessment Center

Es un método de evaluación situacional, donde se busca identificar conductas observables de una competencia, mediante ejercicios contextuales simulando las tareas y funciones a desarrollar dentro de un cargo. Según el interés la evaluación puede ser amplia en cuanto a los criterios a evaluar. Su aplicación no es de uso obligatorio pero podrá aportar elementos importantes en el proceso de selección, por ello debe conformarse un equipo de evaluadores con conocimientos en el área.

1.2.6 La Entrevista

Es un intercambio de ideas y opiniones que se dan mediante una conversación entre dos o más personas donde se destacan dos roles, el entrevistador quien es la persona que se encarga de dirigir, abrir y cerrar la entrevista, y el entrevistado que es la persona que de manera voluntaria proporciona la información solicitada. Existen diferentes tipos de entrevistas, pero desde la organización realizamos unas recomendaciones para aumentar la efectividad desde lo que requiere el sistema de gestión de adultos.

1.2.6.1 Entrevista semiestructurada

Es recomendada para los procesos de selección de la Asociación Scouts de Colombia, considerando que no todos cuentan con las habilidades para realizarlas permite contar con un formato organizado previamente, pero también con la flexibilidad de abordar otros temas y ampliar información de la hoja de vida por ejemplo. Significa entonces que se mantiene la estructura de la entrevista, pero permite ampliar información formulando otras preguntas relacionadas.

1.2.6.2 Entrevista por competencias

Esta herramienta es fundamental en el proceso de selección y responde al modelo de gestión por competencias que plantea la PNAM, por ello la desarrollaremos con mayor detalle teniendo en cuenta que será la que utilizaremos para el proceso de selección

La entrevista por competencias o conocida también como entrevista conductual, tiene como propósito analizar y evaluar las competencias, su grado de dominio existente y la posibilidad de ser desarrolladas. Es precisamente esta última en la que centraremos la intención de identificar la posibilidad e interés de la persona de alcanzar los niveles de competencias esperados, toda vez que existe variedad en los adultos que llegan a la ASC, lo que invita a prestar especial interés en identificar conductas observables desde las competencias esenciales que son aquellas que deben tener todos los miembros asociados e incorporan nuestros valores como organización.

Es importante identificar de manera temprana la posibilidad de que los nuevos adultos que llegan a la organización puedan adaptarse, desarrollar e incorporar nuestros principios,



valores y competencias esenciales, además del interés por desarrollar las específicas. Algunos cargos exigen mayor rigor en relación a competencias esenciales y específicas pero ello estará determinado en la convocatoria y lo determina el perfil del cargo establecido en el manual.

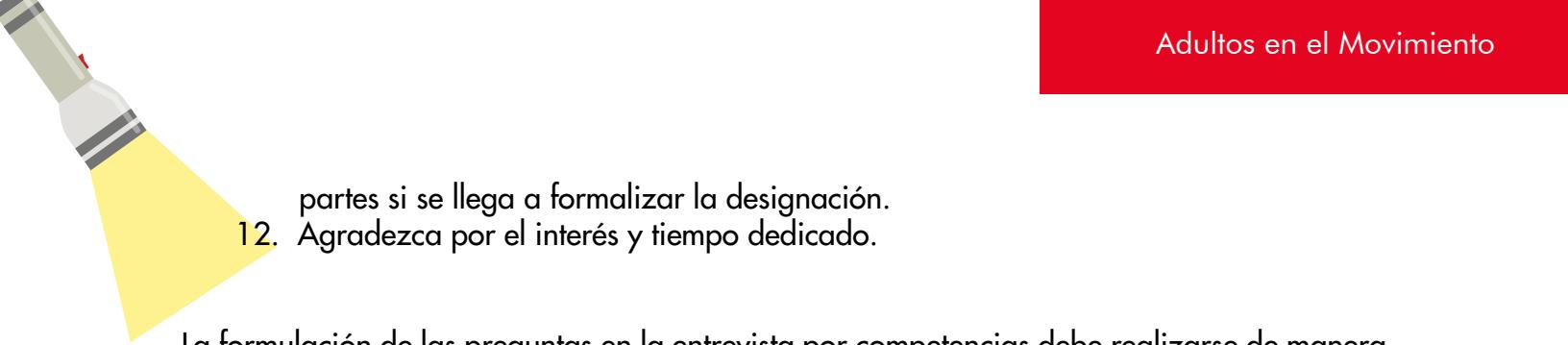
Como ayuda para orientar el proceso de entrevista, recomendamos usar la técnica STAR como herramienta orientadora para el entrevistador y desarrollamos en el siguiente esquema:

Establezca las preguntas de entrada antes de iniciar la entrevista teniendo en cuenta:			
SITUACIÓN	TAREA	ACCIÓN	RESULTADO
Hecho concreto en el que manifestó los comportamientos asociados con la competencia que se desea explorar con la pregunta.	¿Qué responsabilidades tenía la persona al momento de presentarse el hecho? ¿Cuál era su rol?	Actividades específicas que emprendió para enfrentar o resolver la situación. ¿Qué hizo la persona?	Efecto de las acciones bien sean positivos o negativos.

Es importante recordar que la entrevista por competencias busca determinar que la persona en algún momento evidenció la conducta observable, por lo que la situación debe ser un hecho real y no aspiracional, es decir debemos solicitar información de una situación vivida y evitar preguntas como ¿qué haría usted?, y hacer uso de preguntas como ¿cuénteme una situación donde usted..?

Para realizar un adecuado proceso de entrevista se realizan algunas recomendaciones para el entrevistador que se adaptan del documento de la región interamericana:

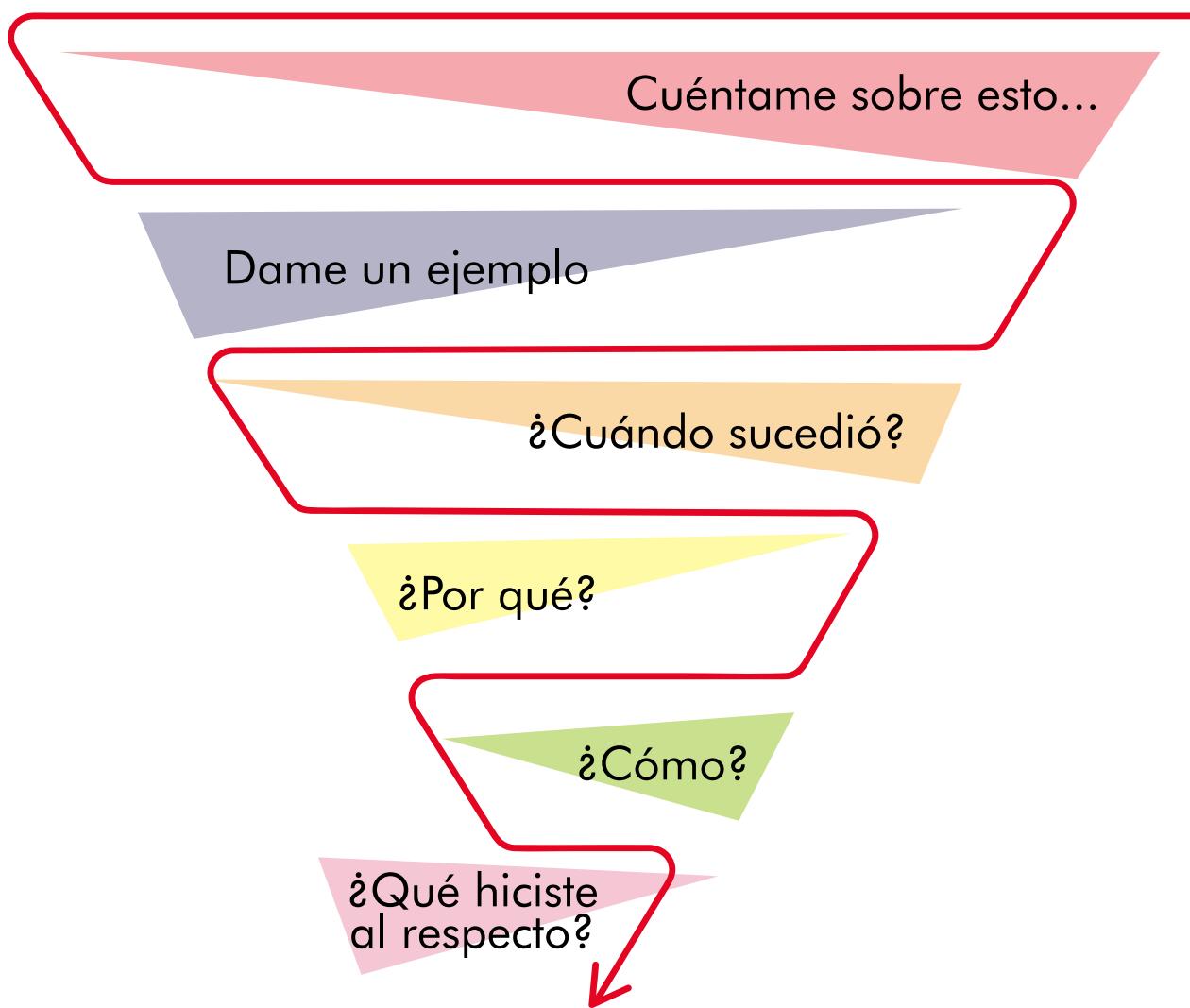
1. Verifique el tiempo disponible del entrevistado para realizar la entrevista
2. Indique al entrevistado que va a tomar notas y solicitar su autorización si va a grabar por algún medio lo conversado.
3. Seleccione un lugar cómodo y tranquilo.
4. Genere un clima agradable y un ambiente seguro para el candidato.
5. Observe la comunicación no verbal del entrevistado, mirando la cara, los ojos, las manos y la postura sin prejuicios.
6. No interrumpa y formule preguntas de seguimiento sobre un tema expuesto por el entrevistado sólo cuando no entienda algo.
7. Evite las suposiciones y no asuma que los otros utilizan palabras de la misma manera que usted lo hace.
8. Constate/confronte la información consignada en la hoja de vida/formulario con el testimonio verbal del entrevistado.
9. Verifique que el candidato comprende la dimensión e implicaciones del cargo o función para el cual se está entrevistando.
10. Permita que el entrevistado pueda aclarar sus dudas sobre la organización y el cargo o función.
11. Aclare con el candidato los compromisos y apoyos que se esperan de ambas



- partes si se llega a formalizar la designación.
12. Agradezca por el interés y tiempo dedicado.

La formulación de las preguntas en la entrevista por competencias debe realizarse de manera abierta y de lo general a lo específico por ejemplo:

1. "Cuéntame sobre las responsabilidades que usted tiene actualmente en su trabajo".
2. "Cuéntame sobre su experiencia en la organización y planificación de actividades".
3. "Cuéntame sobre su experiencia en trabajo en equipo o con otras personas".
4. "Cuéntame sobre las responsabilidades que ha tenido en otras iniciativas voluntarias".
5. Para orientar las preguntas de lo general a lo específico lo ilustra el documento de la Región interamericana de la siguiente forma:



A continuación, y haciendo uso de la caja de herramientas para la implementación de Política Interamericana de Adultos en el Movimiento, anexamos información relevante para la realización de la entrevista por competencias:

Competencias esenciales

Antes de continuar con el proceso de entrevista, recordaremos las competencias esenciales, por su relación con el proceso de entrevista de selección. Como lo establece la Política Nacional de Adultos en el Movimiento de la ASC, son aquellas que soportan los valores y la Misión y cumplen con las siguientes características:

- Son comunes a todos los adultos dentro de la organización, independientemente del cargo o función que desarrollen (colectivas e institucionalizadas).
- En su conjunto, son identificadas como propias de la organización por todas las demás personas, difícilmente imitables por otras organizaciones que persiguen fines similares o comunes (inimitables).
- Proporcionan una ventaja en el tiempo al fundamentarse en lo que ofrece la organización, en su modo de hacer las cosas (duraderas).

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO: Es la capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y actitudes en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones.

APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL: Es la capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales.

COMPROMISO: Es la capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento Scout; y adicionalmente, asumir voluntariamente responsabilidades y apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales.

CONCIENCIA ORGANIZACIONAL: Es la capacidad para comprender el funcionamiento, estructura y cultura de la organización, e interpretar y prever la forma en que el entorno, los individuos y los acontecimientos la pueden afectar.

PLANEAMIENTO ESTRÁTÉGICO: Es la capacidad para establecer objetivos y planes estratégicos, con una visión a largo plazo como resultado del análisis de escenarios futuros, tendencias generales, y la integración de conocimientos y experiencias de la organización.

RELACIONES INTERPERSONALES: Es la capacidad para ser empático, solidario y sensible hacia los demás; respetar ideas, creencias o prácticas y convivir e interactuar armoniosamente por medio del diálogo.

TRABAJO EN EQUIPO: Es la capacidad para trabajar de manera efectiva con los demás, dentro y fuera de las líneas formales de autoridad, para lograr los objetivos organizacionales.

Ejemplos de Preguntas en Entrevista por Competencias:

APRENDIZAJE CONTINUO

- ¿A quién suele dirigirse cuando necesita opiniones acerca de la mejor forma de resolver una situación y cómo lo aborda?
- ¿Qué fuentes de aprendizaje ha encontrado en su trabajo para fortalecer sus habilidades o mejorar sus debilidades?
- Mirando el último año, recuerda qué acciones tomó para aprender nuevas cosas?

CAPACIDAD DE EJECUCIÓN

- Recordando las últimas semanas, cuénteme qué necesidades ha tenido cuando mantiene a otros informados acerca de situaciones de trabajo?

COMUNICACIÓN ASERTIVA

- Mencione un ejemplo de la forma en que usted suele escuchar a otros en el trabajo.
- Cuénteme sobre alguna experiencia en que haya trabajado en equipo en búsqueda de la solución de algún problema.

CONCIENCIA ORGANIZACIONAL

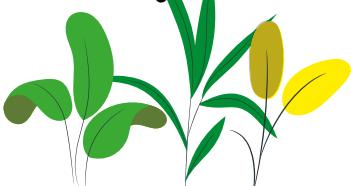
- Explique la forma en que usted adoptó los valores de la organización y cómo los aplica en su vida diaria.
- ¿De qué manera se relaciona su trabajo actual con la visión de la organización?
- Deme un ejemplo de algún proyecto o experiencia en el que condujo guiado a algún grupo de personas.
- ¿De qué manera contribuye su trabajo actual con el logro de los objetivos organizacionales?

CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS

- ¿Cuénteme sobre alguna experiencia o proyecto que usted haya iniciado o liderado?
- ¿Cómo hace usted para conocer los intereses y expectativas de las personas con las que trabaja?
- ¿Cuándo tiene que dirigir a otros, qué estrategia utiliza?

DESARROLLO DEL TALENTO.

- Recuerda alguna situación donde usted ayudó a alguien de su equipo a mejorar su trabajo?
- Mencione alguna situación que usted impulsó a otros a que generen e implementen sus ideas.
- Describa un momento en que usted utilizó la retroalimentación dada por otros para mejorar su trabajo.
- ¿Cuándo fue la última vez que usted entrenó a alguien en alguna área de su experiencia?



Si es necesario abordar todos los temas, se amplían a continuación, algunos elementos que orientan y alimentan la entrevista semiestructurada, desarrollando otros aspectos importantes, sin embargo recuerde que todas las entrevistas tienen fines diferentes, por ello son flexibles en su formulación.



- 1 El objetivo de este tipo de entrevista es obtener evidencias de los comportamientos que realmente tiene y utiliza la persona entrevistada, para determinar la presencia de las competencias evaluadas.
- 2 Formula la pregunta al entrevistado para que alrededor de un hecho o suceso concreto le describa la tarea, lo que hizo, dijo, pensó, sintió y los resultados alcanzados (Técnica STAR).
- 3 Centra al entrevistado en la narración de acciones concretas que ocurrieron en el pasado.
- 4 Profundiza en las respuestas a través de preguntas concretas, hasta que tengas claro la acción precisa que realizó el entrevistado.
- 5 No formules preguntas que induzcan la respuesta o que conlleven respuestas "sí" o "no".
- 6 Registra los datos que son codificables, para analizarlos de acuerdo a los comportamientos establecidos en el Diccionario de Competencias.
- 7 Ten presente que son codificables las conductas que contienen lo que el entrevistado hizo, sintió, pensó en una situación dada.
- 8 No son codificables las conductas en las que el entrevistado está describiendo la forma en la que actúa por lo general, su proceder en una situación que no se le ha presentado, o las acciones en las que no fue el autor.
- 9 Registra los datos en la matriz para analizarlos de acuerdo a los comportamientos establecidos en el Diccionario de Competencias.
- 10 Establece las preguntas de entrada antes de iniciar la entrevista.

A continuación anexamos algunos elementos que podrán tenerse en cuenta si se considera relevante durante el proceso de entrevista, recomendamos que el entrevistador pueda tener listas de chequeos para mantener el curso y el objetivo de la entrevista o hacer uso de algunos de ellos.

CHECKLIST

- Saludo.
- Forma como se presenta e introduce la relación.
- Lenguaje verbal y no verbal.
- Presentación y arreglo personal.
- Actividades extracurriculares y/ tiempo libre.
- Comentario sobre la entrevista y el proceso de selección.
- Actividades que realiza en el tiempo libre.
- Riqueza y diversidad de la vida personal Vs. Vida laboral
- Capacidad de iniciar relaciones.
- Competencia social, iniciativa, interés y curiosidad por conocer temas diversos.
- Formación Académica.
- Logros académicos.
- Proyección de carrera.
- Becas, reconocimientos o trabajos especiales que realizó.
- ¿Qué espera de su carrera laboral?, proyección futura (o 5 años).
- Intereses y motivaciones.
- Fuentes de autorrealización.
- Persistencia, retos.
- Seguridad con la que se comunica y relaciona.
- Autoimagen.
- Conocimiento de sí mismo.
- Grado de seguridad frente a la relación interpersonal en un ambiente nuevo (nerviosismo, sumisión, respeto, espontaneidad, prevención).
- Argumentación y forma en que sustenta sus ideas.
- Motivación de logro,
- Nivel de dinamismo y energía.
- Elaboración y claridad en sus ideas.
- Capacidad de organización.
- Interés por asumir riesgos.
- Nivel de esfuerzo, dedicación, constancia y capacidad de lucha.
- Claridad de razonamiento.
- Precisión y organización en la argumentación, coherencia, objetividad y lógica en la proyección de sus ideas.
- Capacidad para planear, trazar metas realistas y retadores.
- Liderazgo.
- Tipo de enfoque que posee en su estilo de trabajo (técnico, administrativo, de línea, soporte)
- Orientación a resultados.
- Uso de recursos
- Tendencia a la disciplina.

Al momento de realizar la entrevista, tenga en cuenta abordar temas relacionados con el cargo que se asumirá, en donde sugerimos las siguientes preguntas:

- ¿Qué representa para la persona el cargo que asumirá?
- ¿Qué busca con el desempeño del Cargo?
- ¿Qué expectativas tiene de la Organización?
- ¿Cómo espera que sean las relaciones con las personas?
- ¿En qué ambiente se siente más a gusto?
- ¿Qué necesidades personales cubrirá a través del cargo?
- ¿Cómo será la relación con la autoridad?
- ¿A qué nivel llegará su compromiso con la organización?
- ¿Cuáles serán sus prioridades al asumir el cargo?



1.3 Integración

El período de integración como lo establece la PNAM ofrece a cada adulto la oportunidad de descubrir y aprender sobre el papel que puede tener en la organización, identificar oportunidades de desarrollo y crecimiento personal y promover el desarrollo de una verdadera conciencia del rol que debe desempeñar dentro de la organización. Durante el proceso de integración se dará la firma del documento de ingreso donde el adulto, solicita el registro e inscripción, autoriza el uso de datos personales y acepta su acción voluntaria a la organización, aunque aún puede no establecer claramente el cargo que va a aceptar si se trata de un nuevo adulto.

Debe permitirse el tiempo adecuado para que esto suceda. En última instancia, esto se consigue proporcionando al adulto la oportunidad de estar en contacto directo con el contexto real, es decir, el equipo, el estamento, el grupo de trabajo. Se necesita asesoramiento o apoyo adecuados para asegurar la plena integración del adulto en la ASC, esto implica que continúa el proceso bidireccional de conocerse y para ello la Región Interamericana realiza unas recomendaciones que adaptamos:

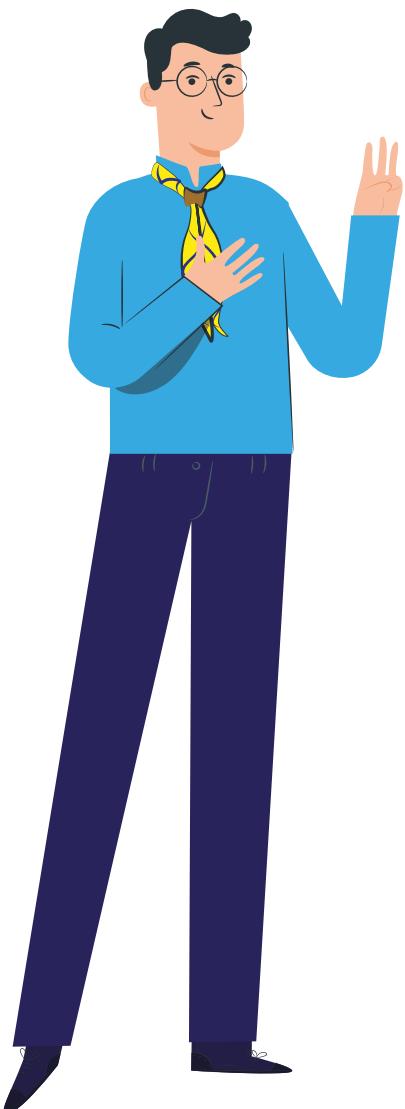
- Efectuar conversaciones personales (virtuales o presenciales), que permitirán un conocimiento más profundo del interesado.
- Si lo considera oportuno y es **acordado** realice una visita domiciliaria que le permita conocer un poco más del interesado.
- Posibilite la oportunidad de aclarar dudas, motivaciones y expectativas de ambas partes.
- Suministre lecturas y acceso a material escrito específico que le permitan al candidato familiarizarse con los valores del Movimiento, de la Organización Scout Nacional y las funciones del cargo, cuando no los conozca previamente.
- Sea honesto en la descripción del cargo, el tiempo que debe dedicarse y las responsabilidades que implica.
- Posibilite la participación del candidato en eventos donde sienta que hace parte de un grupo humano y las personas son bien acogidas y valoradas.
- Muéstrese dispuesto a brindar todo el apoyo que el candidato o aspirante a Adulto en el Movimiento requiera desde lo personal, técnico y moral.



1.4 Compromiso, Acuerdo Mutuo y Nombramiento

El proceso de selección para cualquier cargo o función culmina con el establecimiento de un compromiso y acuerdo mutuo entre la ASC y el adulto seleccionado, refrendado mediante un nombramiento oficial emitido solamente por personas autorizadas para este fin dentro de la organización.

Este documento hace parte de los anexos del proceso de atracción y vinculación, por lo que solo se deberá completar campos específicos y contempla los siguientes elementos:



- El término durante el cual este nombramiento será vigente.
- El término y la forma de efectuar la inducción y el período de prueba del adulto.
- Los compromisos que asume el adulto con la ASC.
- Los apoyos y beneficios que le serán brindados al adulto.
- La voluntad del adulto para desarrollar y perfeccionar las competencias requeridas para el cargo o función.
- El procedimiento y los momentos de la evaluación del desempeño y del cumplimiento de los compromisos acordados.

Se suscribe entre un representante del estamento y el adulto el movimiento, que para la fecha ya debe tener claro el cargo que entra a sumir.

El nombramiento lo realiza el jefe del estamento convocante y es el tercer anexo del proceso de atracción y vinculación que da por iniciado el ciclo de vida, en el que deberá tener todo el acompañamiento que establece la PNAM y su sistema de gestión.

1.5 Anexos

A continuación se relacionan los formatos de proceso de Atracción y Vinculación, los cuales, podrán descargarse de forma individual a través de la biblioteca en la página oficial de la Asociación Scouts de Colombia.

- Procedimiento para Requisición, Convocatoria y Selección Objetiva.
- Formato-Compromiso Acuerdo Mutuo-Servicio Voluntario.
- Formato-Convocatoria.
- Formato-Ingreso del Adulto.
- Formato-Nombramiento.

Anexo 1. Procedimiento para Requisición, Convocatoria y Selección Objetiva



Anexo 2. Compromiso Acuerdo Mutuo-Servicio Voluntario



Adultos en el Movimiento

 Compromiso Acuerdo Mutuo
 Servicio Voluntario

DATOS PERSONALES DEL ADULTO VOLUNTARIO

(datos en el perfil de ingreso en SISCOUT)

Nombre	
Tipo de Identificación	
No. De Identificación	
Dirección	
Móvil	
Correo electrónico	

REPRESENTANTES DEL ESTAMENTO

GRUPO	Presidente del Consejo de Grupo
REGIÓN	Presidente del Consejo Regional
NACIÓN	Presidente del Consejo Nacional
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Nit	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

OBJETO DEL ACUERDO

Entre las partes enunciadas previamente se realiza el presente acuerdo de voluntades en el que el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO** se compromete ante el **(ESTAMENTO)** a desempeñar las funciones asignadas al cargo de acuerdo al perfil establecido en el manual de cargos, perfiles y funciones por competencias de la ASC.

CARGO A DESEMPEÑAR

De acuerdo con el Manual de cargos, funciones y perfiles por competencias de la ASC, el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO**, desempeñará para el periodo scout el cargo de _____.

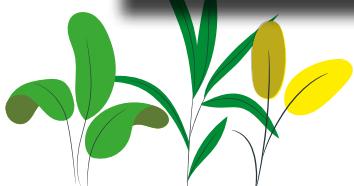


Compromiso Acuerdo Mutuo
Servicio Voluntario



COMPROMISOS DEL ADULTO EN EL MOVIMIENTO

1. Asumir el cargo designado teniendo en cuenta que la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA hace parte de la sociedad civil organizada, con énfasis en la educación en valores y la protección y garantía de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes.
2. Cumplir con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.
3. Adherir a su vida los principios y valores establecidos en la Ley y la Promesa del Movimiento Scout.
4. Ser un ejemplo de los valores del Movimiento Scout como principal herramienta educativa dentro y fuera de la Organización Scout.
5. Cualificarse y actualizarse constantemente dentro y fuera de la Organización Scout con el fin de alcanzar el nivel esperado de las competencias necesarias para cumplir las funciones inherentes al ejercicio del cargo designado.
6. Cumplir con lo establecido en el objeto social, el Estatuto, los Reglamentos, las Políticas y los Manuales de la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA y la constitución de la Organización Mundial del Movimiento Scout OMMS, así como los lineamientos y directrices que se establezcan desde las distintas instancias de la Organización Mundial del Movimiento Scout.
7. Emplear los conductos regulares y los canales de mediación institucionales para la resolución de las dudas y las controversias que se presenten durante el ejercicio de las funciones asumidas de acuerdo con el cargo asignado, en el marco del principio Constitucional del debido proceso.
8. Desarrollar adecuadas prácticas de convivencia social durante las diversas actividades en las que participe dentro y fuera del Movimiento Scout, siendo reconocido como un adulto ejemplar en coherencia con los principios y valores institucionales.



9. Recibir una inducción general mediante un módulo virtual certificado, para conocer la institución a la que pertenece y apoyarse en su asesor natural para complementar dicha etapa.

10. Realizar el módulo virtual certificado denominado Safe From Harm (A salvo del peligro)”, y en lo posible participar de todas las iniciativas que realice el grupo, la región y la nación en relación a la garantía de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes.

11. Recibir una inducción específica y las herramientas necesarias para ejercer el cargo asumido.

12. Propender por la mayor participación posible de las personas a su cargo en los eventos organizados, o en los que sea partícipe la ASC, evitando para ello cualquier oposición de tipo personal.

13. Participar activamente en la etapa de valoración inicial de competencias y con base en sus resultados generar el plan personal de desarrollo y ejecutarlo a cabalidad.

14. Participar activamente en la evaluación 360° por competencias, que permita verificar el desempeño en el cargo asumido y tomar las decisiones que resulten pertinentes para el futuro.

COMPROMISOS DEL ESTAMENTO

1. Resolver por todos los mecanismos posibles las inquietudes que el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO** genere en desarrollo de sus funciones o se presenten durante la ejecución del presente acuerdo.

2. Proporcionar las estrategias y los recursos necesarios que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas.

3. Permitir, con el cumplimiento de los requisitos mínimos, el desarrollo de las actividades derivadas de sus funciones.

4. Entregar con la firma de este acuerdo y a manera de anexos, los Estatutos, los Reglamentos, las Políticas, los Manuales y demás documentos que hagan parte.



Compromiso Acuerdo Mutuo
Servicio Voluntario

integrante de las funciones que el ADULTO EN EL MOVIMIENTO desempeñará y que sean útiles para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

5. Manejar la relación entre las partes firmantes con el decoro propio de una relación subordinada en la que debe primar el respeto por los derechos de las personas y el debido proceso en la toma de decisiones que puedan afectarles.

6. Informar al ADULTO EN EL MOVIMIENTO de manera oportuna y por los canales oficiales de la ASC de las actividades, eventos y demás acciones que propendan por su participación y la participación de las personas a su cargo.

7. Dar pronto aviso a las autoridades competentes de la ocurrencia de hechos que puedan poner en riesgo la integridad de los bienes jurídicos de los asociados sean estos mayores o menores de edad, los bienes materiales de la organización o de los bienes inmateriales de la misma.

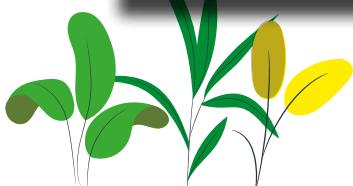
TÉRMINO DE DURACIÓN DEL ACUERDO

Las partes definen como término para la duración de este acuerdo de voluntades, una duración máxima de dos (2) años contados a partir de la fecha de nombramiento del ADULTO EN EL MOVIMIENTO, término que puede ser prorrogado por las partes de común acuerdo, como resultado de las respectivas evaluaciones del desempeño por competencias en el cargo, periodo durante el cual EL ADULTO mantendrá vigente su inscripción a la ASC.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

El presente acuerdo podrá darse por terminado con la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos.

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por expiración del término de duración inicial o de cualquiera de sus prorrogas.
- c) Adicionalmente cualquiera de las partes podrá dar por terminado el acuerdo unilateralmente en alguno de los siguientes eventos: Incumplimiento reiterado de los compromisos contenidos en este acuerdo; muerte del ADULTO EN EL MOVIMIENTO; liquidación o disolución de la ASC; terminación o cierre del grupo, la rama o el estamento; terminación del proyecto, programa o actividad para la que se haya adoptado este acuerdo; pérdida de calidad de miembro de la ASC.



por cualquiera de las causas legalmente establecidas; por sanción de la Corte de Honor Nacional Scout que genere la suspensión temporal o definitiva del **ADULTO DEL MOVIMIENTO** o su expulsión. Por violación a los derechos de propiedad intelectual y de uso de marca o a la confidencialidad.

PARÁGRAFO: EL ADULTO EN EL MOVIMIENTO acuerda y acepta ser evaluado semestralmente de acuerdo a los modelos de evaluación autorizados por la organización, en caso de que la evaluación de desempeño de su cargo no arroje los resultados esperados, el adulto conjuntamente con su asesor personal diseñará un plan personal de desarrollo con miras a la mejoría de dicho desempeño, si vencido el plazo para la ejecución del plan personal de desarrollo, que será de seis (6) meses, y realizada una nueva evaluación los resultados permanecen sin mejoría, el estamento podrá dar por terminado el presente acuerdo, según lo establecido en la Política Nacional de Adultos en el Movimiento de la ASC sobre la etapa de decisiones para el futuro.

RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

1. Este acuerdo entre las partes firmantes genera el compromiso para el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO** de realizar una acción voluntaria descrita en el presente acuerdo en forma articulada, obrando bajo la filosofía y políticas de la organización.
2. **EL ADULTO EN EL MOVIMIENTO**, acepta que la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** es una entidad reconocida por el derecho colombiano como organización de tendencia cuya finalidad no es generar relaciones laborales ni generar lucro alguno, y que sus fines misionales se dirigen a la realización y cumplimiento de valores aspiracionales descritos en la **MISIÓN DEL MOVIMIENTO SCOUT**.
3. **EL ADULTO EN EL MOVIMIENTO** se compromete a inscribirse en la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**.
4. **EL ADULTO EN EL MOVIMIENTO** declara que guardará confidencialidad de los planes, programas, proyectos, actividades y acciones que lo requieran a juicio de la ASC.
5. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Toda creación, invención, proyecto, o desarrollo que en cumplimiento de sus funciones como voluntario de la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO**, genere y aplique, et sus



Compromiso Acuerdo Mutuo
Servicio Voluntario

tareas o delegaciones serán de propiedad exclusiva de la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA, esto sin perjuicio del reconocimiento de la propiedad intelectual moral de su creador, y el reconocimiento de honorarios si a ello hubiere lugar.

6. USO DE MARCA: El Adulto declara que hará uso de las marcas registradas de la Asociación en forma exclusiva dentro del ejercicio de su cargo y funciones y sin personal ánimo de lucro.

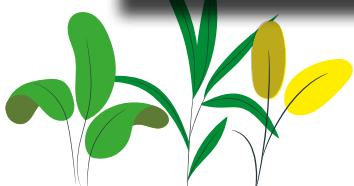
DOCUMENTOS ANEXOS

Forman parte integrante de este acuerdo los siguientes documentos que deberán ser entregados al ADULTO EN EL MOVIMIENTO en cualquier tipo de formato.

1. Estatuto de la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA
2. Reglamentos de la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA
3. Políticas de la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA y documentos Complementarios.
4. Manual de cargos, perfiles y funciones por competencias.

Para constancia de todo lo anterior se suscribe el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre	
Identificación No.	
Firma	



Anexo 3. Convocatoria


SCOUTS®
Colombia

Adultos en el Movimiento



Formato Convocatoria

CONVOCATORIA No. _____

La Asociación Scouts de Colombia, _____ (estamento), se encuentra
(Ejemplo 1: en la búsqueda de Jefe Regional, ejemplo 2: en la conformación del equipo de Comisión Reg. de Caminantes)

Por lo anterior (Estamento o cargo convocante, ejemplo 1: El presidente del Consejo Regional del grupo 2)
se permite convocar a _____ (Ejemplo: personas mayores de edad)
interesados en participar.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE DEL CARGO	CONDICIÓN DEL CARGO
CANTIDAD DE VACANTES <input type="text"/>	Voluntariado <input type="checkbox"/> Remunerado <input type="checkbox"/>

PROPOSITO DEL CARGO

PERFIL DEL ASPIRANTE
Debe responder al manual de cargos funciones y perfiles vigentes de la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento. Si es un cargo existente, de lo contrario remítase al procedimiento de requisición convocatorias y selección objetiva.

FUNCIONES Y TAREAS
Según el manual de cargos

COMPETENCIAS ESENCIALES
Posicionadas según el manual de cargos



Formato Convocatoria

Grado de dominio	
Criterio	Conductas
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Competencia	
Criterio	Conducta
TIEMPO DE VINCULACIÓN	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Técnica de evaluación	Valoración <input type="text"/> Porcentaje <input type="text"/>
COMITÉ DE SELECCIÓN	
Medios electrónicos para la postulación	
1. Talento 360° Es el HRM (Human Resource Management/ Administración de recursos humanos) adquirido por la Asociación para apoyar el sistema de gestión de adultos, en el marco de la implementación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento. Una vez se ingresa el perfil y actualiza los soportes en Talento360°, en el menú principal podrá identificar las vacantes activas y postularse.	
Para participar de la convocatoria los aspirantes deberán realizar su registro y posterior postulación en el siguiente enlace:	
http://www.talento360.com.co/scoutsco/trabajeconnosotros/	
2. Correo electrónico. Para consultas, atención de solicitudes, reclamos y recursos, los interesados podrán comunicarse al correo electrónico:	
CRONOGRAMA DEL PROCESO	
Etapas de selección	Fecha
Apertura de la convocatoria	
Observaciones a la convocatoria	



Formato Convocatoria

Respuesta a las observaciones y modificaciones a la convocatoria	
Recepción de postulantes	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de requisitos • Corrección de requisitos • Evaluación • Recursos • Selección y nombramiento 	

FACTORES DE DESEMPEÑO
PÁRRAFO INVITANDO A LA POSTULACIÓN

De manera enfática, recomendamos remitirse al procedimiento para la requisición, convocatoria y selección objetiva, o ampliar la información con la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento.

NOMBRE DEL CONVOCANTE	CARGO

Proyectado	
Elaborado	
Revisado	
Aprobado	

Anexo 4. Ingreso del Adulto



Adultos en el Movimiento

Ingreso del Adulto

SOLICITUD DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES Y ACEPTACIÓN DE ACCIÓN VOLUNTARIA AL INTERIOR DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA

DATOS PERSONALES DEL ADULTO VOLUNTARIO <small>(datos en el perfil de ingreso en SISCOUT)</small>	
Nombre	
No. De Identificación	
Dirección	
Móvil	
Correo electrónico	
EPS	
Grupo Scout	
Región	Estamento

EL ADULTO EN EL MOVIMIENTO, persona natural, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi respectiva firma, obrando en mi propio nombre, y de manera libre y espontánea, me permito solicitar mi registro e inscripción, desde el grupo, región, estamento perteneciente a la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**, además en cumplimiento de los requisitos normativos de la Organización Mundial del Movimiento Scout, me permito realizar las siguientes **MANIFESTACIONES**:

1. Que conozco amplia e íntegramente el objeto social, los Estatutos y las normas que rigen el grupo, la región y la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** y que una vez leídos manifiesto mi total aceptación a ellas, sin condicionamiento alguno por encontrarlas ajustadas a mis principios.
2. Manifiesto al momento de esta solicitud que me encuentro afiliado a una entidad prestadora de salud y que me comprometo a mantener dicha afiliación por el término de duración de mi participación como miembro activo de la organización y mantenerlas activas especialmente durante la realización de los eventos de la Asociación en cualquier nivel.
3. Autorizo a la Asociación para que realice el respectivo cobro ejecutivo de los dineros que esta llegare a desembolsar por los gastos de mi atención médica, en cualquier caso, conformará el título para tal ejecución está autorización y las facturas pagadas por dicha atención.





Ingreso del Adulto

4. Autorizo a la Asociación para que verifique previo a la vinculación mi información personal, incluyendo los antecedentes e inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1098 del 2006. Lo cual entiendo es primordial para la Asociación Scouts de Colombia como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes referenciados en ambientes seguros que prevé la organización. Con la firma en la aceptación de este documento se entiende otorgada para todos los efectos esta autorización.

Por medio de este documento el suscrito se permite además emitir la siguiente **ACEPTACIÓN:**

1. Que la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**, es una persona jurídica del orden privado, entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida, identificada como organización de voluntariado según la ley 720 del 2001.
2. Que la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** es miembro reconocido de la **ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL MOVIMIENTO SCOUT**.
3. Que he sido informado, acepto y entiendo el objeto social y que la Misión de la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** es: "Contribuir a la educación de los jóvenes, a través de un sistema de valores basado en la Promesa y Ley Scout, para ayudar a construir un mundo mejor donde las personas se sientan realizadas como individuos y desempeñan un papel constructivo en la sociedad".
4. Que el ciclo de vida del adulto es parte de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, del sistema de gestión de adultos y se define como: "La sucesión cíclica de los procesos de atracción, desempeño y decisiones para el futuro para cada uno de los cargos y funciones, que además busca atraer, trabajar con y motivar a los adultos durante períodos establecidos fija y previamente. (No aplica para los adultos jóvenes que ingresan a la Rama Rover)."
5. Que igualmente se me ha puesto de presente cada una de las acepciones relacionadas con la ley 720 del 2001 de acción de voluntariado así: "Artículo 3º. Conceptos. Para los efectos de la presente ley se entiende por: a. "Voluntariado" Es el conjunto de acciones de interés general desarrolladas por personas naturales o jurídicas, quienes ejercen su acción de servicio a la comunidad en virtud de una relación de carácter civil y voluntario. b. "Voluntario" Es toda persona natural que libre y responsablemente, sin recibir remuneración de carácter laboral, ofrece tiempo, trabajo y talento para la



Ingreso del Adulto

construcción del bien común en forma individual o colectiva, en organizaciones públicas o privadas o fuera de ellas. (No aplica para los adultos jóvenes que ingresan a la Rama Rover)

6. Que son "Organizaciones de Voluntariado" (ODV) las que con personería jurídica y sin ánimo de lucro tienen por finalidad desarrollar planes, programas, proyectos y actividades de voluntariado con la participación de voluntarios...".
7. Que se me ha puesto de presente y acepto que la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** es una entidad reconocida por el derecho colombiano como organización de tendencia cuya finalidad no es generar relaciones laborales ni generar lucro alguno, y que sus fines misionales se dirigen a la realización y cumplimiento de valores aspiracionales descritos en la **MISIÓN DEL MOVIMIENTO SCOUT** y demás doctrina scout nacional e internacional. (No aplica para los adultos jóvenes que ingresan a la Rama Rover).
8. Acepto que la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** como parte de su programa desarrolla actividades en las que están contenidas aquellas que, por su desarrollo al aire libre, de exigencia física, exposición a elementos de la naturaleza, y demás, pueden ser consideradas riesgosas. Que he sido informado suficientemente de la posibilidad de renunciar a su práctica, y que por lo tanto renuncio a cualquier reclamación a mi nombre propio, cuya causa u origen tenga como fundamento la realización de actividades que se desarrollen dentro del marco del reglamento, estatutos, políticas y demás documentos anexos y complementarios que hagan parte de la normatividad de la organización. Por lo tanto, desde ya declaro libre de toda responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole a la organización por los hechos que se llegaren a presentar ocurridos en desacato de las orientaciones, reglamentos, estatutos, políticas y demás documentos anexos y complementarios, al igual que ante la ocurrencia de casos fortuitos o fuerza mayor.
9. Acepto que mi vinculación al movimiento scout es netamente voluntaria y que no existe al momento de la firma de aceptación de este documento, o documentos relacionados, ningún acuerdo de tipo laboral, por lo tanto, manifiesto que todo mi trabajo y dedicación a la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** lo hago de manera gratuita y voluntaria. (No aplica para los adultos jóvenes que ingresan a la Rama Rover)



 Ingreso del Adulto

10. Acepto suscribir el **COMPROMISO DE ACUERDO MUTUO PARA EL SERVICIO VOLUNTARIO CON LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** con el cual el **ADULTO EN EL MOVIMIENTO** se compromete ante el estamento correspondiente a desempeñar las funciones asignadas al cargo de acuerdo al perfil establecido en el manual de cargos, funciones y perfiles por competencias de la ASC. Las partes definen como término para la duración de este acuerdo de voluntades, una duración máxima de dos (2) años contados a partir de la fecha de nombramiento del **ADULTO EN EL MOVIMIENTO**, término que puede ser prorrogado por las partes de común acuerdo, como resultado de las respectivas evaluaciones del desempeño por competencias en el cargo, periodo durante el cual EL ADULTO mantendrá vigente su inscripción a la ASC. (No aplica para los adultos jóvenes que ingresan a la Rama Rover)

De igual manera y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen, deroguen o desarrollen, y, teniendo en cuenta el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas, **AUTORIZO:**

1. De manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permito a toda autoridad vertical u horizontal que por organigrama de la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** requiera para su misión; recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Asociación. La información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**, de forma directa o a través de terceros con quienes se acuerda el tratamiento de información personal.
2. Irrevocablemente al grupo, la región y a la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA** o a quien éstos designen, para que usen las imágenes, frases, declaraciones, testimonios y registros fotográficos en los que me presente como miembro activo del grupo, la región y la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**. Estos contenidos grabados los concedo para los exclusivos efectos de emitir, publicar, divulgar y promocionar en cualquier lugar del mundo el trabajo educativo que los Scouts adelantan.



Ingreso del Adulto

3. Irrevocablemente al grupo, la región y a la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA, para que divulgue a través de reproducción, tanto en medios impresos como electrónicos, así como su comunicación, emisión y divulgación pública a través de los medios existentes, o por inventarse, incluidos aquellos de acceso remoto, conocidos como Internet, para los fines de emisión del video, y los fines promocionales e informativos que los responsables del grupo, la región y/o a la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA estimen convenientes.
4. Manifiesto que esta autorización la otorgo a título no oneroso o gratuito, por lo que, entendiendo a plenitud, que no recibiré ningún tipo de compensación, bonificación o pago de naturaleza económica. Reconozco además que no existe ninguna expectativa sobre los eventuales efectos económicos de la divulgación, o sobre el tipo de campaña publicitaria que pueda realizar el grupo, la región y/o a la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA o quienes éstos designen, ni su regularidad, y además, renuncio a cualquier derecho patrimonial que se hubiere podido generar por su uso.
5. Declaro que conozco los propósitos educativos del Grupo, la Región y la ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA, así como el trabajo de desarrollo institucional para el cual es necesario la utilización de las imágenes, frases, declaraciones, testimonios y registros fotográficos de los miembros activos del grupo y avalo que para tales fines los procedimientos se encuentran conforme a las disposiciones consagradas en la Ley 1098 de 2006.

Para constancia de todo lo anterior se suscribe el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

Nombre	
No. De Identificación	
Firma	



Anexo 5. Nombramiento

NOMBRAMIENTO ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA

DD/MM/AAAA

POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRA AL

CARGO

(ESTAMENTO QUE REALIZA EL NOMBRAMIENTO)

En ejercicio y uso de las facultades y atribuciones que le confieren los Estatutos,
Reglamentos y,

CONSIDERANDO

- Que según el artículo _____ del Estatuto de _____ en _____
concordancia al artículo _____ del Reglamento de _____
expedido por el Consejo Scout Nacional, es facultad del **Consejo Scout Nacional**
o Jefe Scout _____ la designación y nombramiento.
- Que surtido el proceso correspondiente se designó al Adulto _____
Nombre _____ como _____.
- Que, a la fecha, el Adulto _____
Nombre _____ tiene vigente su inscripción
nacional y ha suscrito el **COMPROMISO Y ACUERDO MUTUO** para el servicio
voluntario en la Asociación Scouts de Colombia.”.





Nombramiento

4. Que el **Jefe Scout** _____ encontró procedente realizar el **NOMBRAMIENTO** del Adulto seleccionado y designado, para que asuma el cargo de _____.

Cargo

En mérito de lo anteriormente expuesto,

el **Jefe Scout**

Grupo-Regional-Nacional

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar al adulto _____ **Nombre**
como _____ **Cargo**.

ARTÍCULO SEGUNDO. El nombramiento del Adulto cubre el periodo entre _____ y hasta el _____.

ARTÍCULO TERCERO. El presente nombramiento será dado a conocer de manera pública a la comunidad scout y se dará a conocer en ceremonia especial.

La presente rige y tiene vigencia a partir del día _____ del mes _____
de _____.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre	
No. De Identificación	
Cargo	
Firma	



