

FECHA: 02SEP2016

Pág. 1/2

INS-PO-ONSA-0001 de FECHA 02SEP2016

REF.: Procedimiento de Ingreso de Nuevos Miembros a la Organización:

- 1) A través del sitio Web de ONSA A.C. (ONSA Venezuela), se identificará un enlace para la INSCRIPCIÓN DE MIEMBROS en la Organización.
- 2) La INSCRIPCIÓN DE MIEMBROS, deberá registrarse en una Base de Datos además de ser enviada la data vía correo-e a la JUNTA EJECUTIVA, a las SECRETARÍAS REGIONALES, DELEGADOS y al COMANDO NACIONAL ampliado, a los fines de cada uno de los integrantes de la misma, accione conforme a lo siguiente:
 - a) DE LA SECRETARÍAS
 - i) La SECRETARÍA GENERAL estará a cargo del Registro General de todos los miembros de la Organización, contentivo de los datos de interés suministrados por éstos al momento de su ingreso y de cualquier otro de carácter administrativo que derive de su relación institucional.
 - ii) La SECRETARÍA DE FINANZAS estará a cargo de la emisión de los RECIBOS DE PAGO correspondientes, a los ingresos (cobranzas) reportados por los miembros y deberá llevar un control de los mismos, a los fines de poder suministrar el Estado de Cuenta de cualquiera de ellos, al momento de que le sea realizada la consulta mediante correo-e dirigido a: finanzas@onsa.org.ve .
 - iii) La SECRETARÍA REGIONAL de adscripción del interesado, estará a cargo de la Bienvenida Institucional, conforme al modelo (MOD-PO-ONSA-xxxx) previsto por la SECRETARÍA GENERAL para tales fines, dentro de los SIETE (7) días hábiles siguientes a la inscripción; en primera instancia mediante llamada telefónica a cualquiera de los números indicados en la planilla o en su defecto vía correo-e.
 - (1) El SECRETARIO REGIONAL estará a cargo de la ejecución de las tareas indicadas en la HOJA DE CONTROL DE MIEMBROS, conforme lo establezca la SECRETARÍA GENERAL y será el responsable en primera instancia, del contacto regular entre los miembros de su Región y la Organización. Supervisará que a través del SECRETARIO EJECUTIVO (se@onsa.org.ve) se haga el despacho de los carnets de identificación de los miembros a cargo y de cualquier otro asunto de interés administrativo entre éstos y la Organización.
 - (2) Los DELEGADOS actuarán conforme lo determine el SECRETARIO REGIONAL de adscripción.

b) DEL CUERPO DE APOYO & SALVAMENTO MARÍTIMO (CASMAR)

- i) El COMANDANTE NACIONAL (COMCASMAR), a través de la INSPECTORÍA GENERAL DE PERSONAL (INGEPE) del CASMAR, se comunicará con el interesado dentro de los SIETE (7) días hábiles siguientes a la inscripción, a los fines de invitarle y orientarle en el proceso de registro como OFICIAL ACTIVO o integrante de la FUERZA DE TAREA del CASMAR. En cualquiera de los casos, INGEPE queda a cargo de todo cuanto son sus funciones (véase MANUAL DE ORGANIZACIÓN CASMAR).
 - ii) La INSPECTORÍA GENERAL DE PERSONAL estará a cargo de la distribución y asignación del personal a los diferentes COMANDOS REGIONALES y ZONALES, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN CASMAR; sin perjuicio de las facultades del COMCASMAR sobre el particular.
- (1) El INSPECTOR GENERAL DE PERSONAL (ingepe@onsa.org.ve) estará a cargo de la ejecución de las tareas indicadas en la HOJA DE CONTROL DE INGRESO DE ASPIRANTES A OFICIAL (AO), conforme lo establezca la SECRETARÍA GENERAL. Supervisará que a través del SECRETARIO EJECUTIVO (se@onsa.org.ve) se haga el despacho del material correspondiente a los AO a cargo y de cualquier otro asunto de interés administrativo entre éstos y la Organización.

c) DEL CENTRO DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN (CAC)

- i) La DIRECCIÓN del CAC, de manera directa o a través de sus DIRECTORES REGIONALES, se comunicará con el interesado dentro de los SIETE (7) días hábiles siguientes a la inscripción, a los fines de invitarle y orientarle en el proceso de registro como INSTRUCTOR del CAC (véase REGLAMENTO DEL CAC).
- (1) El DIRECTOR, coordinará con el JEFE DE PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN (jepac@onsa.org.ve), todo lo relacionado al ingreso de nuevos INSTRUCTORES y sus respectivos PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN a ofrecer a través del CAC.

--

p/JUNTA EJECUTIVA

(FDO)
SECRETARIO GENERAL
ONSA A.C.