DIRECCIÓN DE VOLUNTARIADO

Conociendo a la Dirección de Voluntariado y su funcionamiento para el año 2026 y 2027.

La ***Dirección de Voluntariado*** tiene por tiene por misión gestionar el ciclo de vida de las y los voluntarios, considerando su captación, desarrollo, felicidad, retención y formación. En los momentos en que no participen a través de un cargo o función específico, mantener su vínculo permanente con la Asociación y el Movimiento; lo que entenderemos como el Modelos de Gestión del Voluntariado.

Con la finalidad de atender a las tareas operativas y acuerdos de la 113° Asamblea Nacional, la dirección ha previsto gestionar los siguientes equipos de trabajo para el año 2026-2027

Coordinación de Voluntariado: la coordinación nacional de voluntariado tiene por tarea apoyar el desempeño de las y los CZV dentro de sus tareas está la revisión de los niveles medios y avanzados, visar las actividades de formación que se realizan en cada territorio, recibir los informes de cursos, llevar al día el calendario de actividades y acompañar a las y los CZV en el día a día.

Procesos de tutoría	Proyectos de cursos	Registro de actividades de form	Calendario anual
Revisión Procesos de NM Revisión Procesos de NA	Inicial, medios, hab I, hab II, Cinst, Cver, hab Cinst, hab Cver	Informes de curso, consolidados	Diagnósticos territoriales y calendario anual
niveles@guiasyscoutschile.cl	proyectos@guiasyscoutschile.cl	informes@guiasyscoutschile.cl	voluntariados@guiasyscoutschile.cl

Este equipo cuenta con una persona responsable, quien en conjunto con guiadoras y dirigentes atienden a los territorios del país. Colaboran activamente CZV y quienes integran los equipos son por invitación directa.

Este equipo ya cuenta con las y los voluntarios requeridos en los respectivos subequipos

Equipo de trabajo Acuerdo N°3: se conformará un equipo de trabajo especial para atender al logro del acuerdo N°3 de la prioridad estratégica las personas adultas del Movimiento de la 113° Asamblea Nacional. El equipo trabajará durante los meses de junio a octubre y dará cuenta de gestión en la 114° Asamblea Nacional Ordinaria a celebrarse en fines de octubre del presente año. El acuerdo indica:
"Mandatar al consejo nacional a evaluar el sistema actual de obtención de niveles medios y avanzados, para detectar los nudos de gestión que enlentecen estos procesos y a partir de los resultados, estandarizar y actualizar esta estrategia, incluyendo las nuevas TICs, (tecnologías de la información y comunicación), con el fin de optimizar el proceso de tutoría, difundiendo oportunamente estos cambios)."

Buscamos guiadoras y dirigentes que se desempeñan o hayan desempeñado como Coordinadores Distritales de Voluntariado en los últimos 5 años. Un criterio de selección será el origen territorial, buscamos poder tener a personas d ellos distintos rincones del país para la más alta representación.	**4 puestos disponibles**

Formación Continua: Este equipo tiene por misión promover la formación permanente de las personas adultas de la Asociación, identificando necesidades y oportunidades de aprendizaje, desarrollando acciones formativas y fortaleciendo las competencias del voluntariado para contribuir al desarrollo territorial e institucional. Estará liderado por una persona responsable y durante el período realizará una

convocatoria para incorporar nuevos integrantes, privilegiando personas con interés en la formación, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en equipo.

El equipo contará con una persona responsable de coordinar su funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos establecidos. Durante el período se realizará una convocatoria abierta para incorporar nuevos integrantes, con el objetivo de fortalecer las distintas áreas de trabajo de la comisión. Se espera conformar un equipo, idealmente con interés o experiencia en formación, diseño de contenidos, facilitación de aprendizajes, gestión de proyectos educativos o acompañamiento de personas adultas. Como requisito principal, se espera compromiso, disposición para el trabajo colaborativo y participación activa en las reuniones y tareas del equipo.	**8 puestos disponibles**

Formación Digital: Este equipo nace con el objetivo de construir la base técnica y visual del sistema que acompañará los procesos formativos de nuestra organización, incorporando herramientas digitales accesibles, funcionales y centradas en la experiencia del usuario.

Buscamos a personas que estén comprometidas en colaborar en el desarrollo de las personas adultas de nuestra organización, con competencias en áreas como la informática, formación de las personas adultas y/o diseño gráfico; así como también personas con ideas innovadoras que quieran aportar a la creación de un nuevo enfoque, en particular para el Sistema de Formación Digital.	**4 puestos disponibles**

Promoción y difusión dirección de Voluntariado: este equipo tiene por misión diseñar y ejecutar estrategias para dar a conocer el quehacer del área. Su objetivo es informar, sensibilizar y aumentar la visibilidad, conectando directamente con las personas adultas de la organización a través de diversos canales de comunicación. Trabaja mancomunadamente con la Coordinación de Comunicaciones de la Asociación, siguiendo lineamientos y colaborando activamente con el quehacer institucional.

Buscamos personas que puedan gestionar la comunidad y difundir el mensaje en las distintas plataformas digitales (Community Manager / Social Media Manager); manejen la vinculación con la comunidad, alianzas estratégicas y líderes de opinión (Relaciones Públicas (RRPP); Creen el material visual, flyers y contenido multimedia que acompañan el mensaje (Diseñador Gráfico / Productor Audiovisual); Colaboren con los territorios en la gestión de las activaciones en terreno o actos de Proción y difusión de Modelo de Gestión de Voluntariado presenciales:	**5 puestos disponibles**

Equipo de trabajo acuerdo N°1: se conformará un equipo de trabajo especial para atender al logro del acuerdo N°1 de la prioridad estratégica las personas adultas del Movimiento de la 113° Asamblea Nacional. El equipo trabajará durante los meses de junio a octubre y dará cuenta de gestión en la 114° Asamblea Nacional Ordinaria a celebrarse en fines de octubre del presente año. El acuerdo indica:
Mandatar al consejo Nacional que genere un protocolo de convivencia entre voluntarias, voluntarios, apoderadas y apoderados, que deba ser firmado por quien está a cargo del beneficiario/a, cuando ingresa por primera vez un Grupo y cuando cambie de apoderado y que contenga deberes, derechos, además de orientaciones para actuar en situaciones de vulneración hacia guiadoras y dirigentes, para generar un espacio seguro para las personas adultas. Estas orientaciones deben basarse en la política de enfoque de derechos y podrán incluir medidas preventivas, de acompañamiento, y/o derivación a las instancias externas correspondientes.

Este equipo cuenta con un responsable, trabajará con la Comisión de Inclusión y Derechos, e invita a ser parte a tres personas que cumplan los siguientes requisitos: desenvolverse en áreas del mundo social o educacional; tener registro vigente en la AGSCh,	**3 puestos disponibles**

A continuación, les presentamos el perfil del colaborador del equipo nacional

COLABORADOR(A) DE EQUIPO DE TRABAJO DEL NIVEL NACIONAL

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del Cargo	:	Colaborador(a) de Equipo de trabajo del Nivel Nacional
Dependencia	:	Responsable de Equipo
Responsabilidad sobre	:	No aplica
Dirección a la que pertenece	:	Dirección de Voluntariado

OBJETIVO DEL CARGO
Realizar funciones y colaborar en tareas encomendadas por el área respectiva de desempeño, poniendo a disposición los propios conocimientos, habilidades y aptitudes al servicio del trabajo, en cohesión con el equipo, con el fin de complementarse para impulsar las ideas y avances requeridos para el logro de los objetivos propuestos como área.

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO	
FUNCIONES PRINCIPALES ¿Qué realiza?	**TAREAS ASOCIADAS ¿Cómo lo hace?**
Motivar al equipo de trabajo	Impulsar ideas y contagiar de iniciativa a los demás miembros del equipo de trabajo para que se produzcan los proyectos y tareas. No desistiendo ante los contratiempos.
	Establecer relaciones interpersonales amenas, propiciando un buen ambiente de trabajo, a través de comunicación efectiva y empatía entre pares, resolviendo con visión altruista de los conflictos y problemáticas que se presenten.
	Colaborar con el equipo de trabajo, redistribuyendo tareas o funciones de ser necesario, apoyando a las personas cuando sea requerido.
	Propiciar el resaltar las características positivas de los demás integrantes del equipo, para potenciar o instalar capacidades entre los miembros del equipo.
Planificar, Implementar y ejecutar las tareas asumidas o designadas.	Asistir y participar de reuniones de coordinación del equipo de las tareas, roles o funciones.
	Organizar las tareas comprometidas con el tiempo personal
	Poner en práctica las tareas asumidas como equipo y las comprometidas personalmente
	Dar seguimiento y cumplimiento con las tareas propias asignadas
	Informar, notificar y compartir al equipo los avances y resultados obtenidos de las tareas emprendidas.

CONDICIONES DE TRABAJO		
Lugar físico	:	El cargo se desarrolla de manera virtual y de ser necesario de manera presencial

Tiempo de trabajo a disponer	:	5 a 8 horas semanales aproximadamente. Con el fin de llevar una adecuada gestión del tiempo y compatibilidad con la vida personal, familiar y laboral del voluntario(a)

DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS Y REQUISITOS CONOCIMIENTOS		
ESTUDIOS, FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS, QUE LE PERMITEN EJERCER LA ACTIVIDAD	**REQUERIDO**	**DESEADO**
Haber concluido la Enseñanza Media	**X**	
Poseer Título Técnico o Título Profesional		**X**
Formación, cursos, capacitaciones internas de la Asociación y/o formación, cursos, capacitaciones externas, que guarden relación con el área de interés o desempeño.		**X**
Experiencia interna o externa a la AGSCH, que sea relevante para el campo de trabajo al cual se desempeñará y que ha preferido por interés.		**X**
Comunicación en una lengua extranjera		**X**
Manejo recursos virtuales	**X**	
Adecuada expresión oral y escrita	**X**	
Conocimiento mediano del modelo organizacional de la AGSCh, la Asociación Mundial de las Guías Scouts (AMGS) y la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS) y disposición para aprender más.		**X**

HABILIDADES Y/O ACTITUDES PARA DESEMPEÑAR EN EL CARGO		
NOMBRE COMPETENCIA	**NIVEL ESPERADO**	**CONDUCTAS DEL NIVEL**
1. Adaptabilidad al cambio	2	Analiza e Implementa el cambio • Aplica de manera flexible normas o procedimientos cuando las circunstancias lo exigen, sin perder el propósito de la norma o el procedimiento. • Toma decisiones autónomamente como respuesta a situaciones cambiantes, manteniéndose dentro de los objetivos generales o estrategia. • Es creativo(a) e innovador(a) en el desempeño de sus funciones. • Adopta cambios de manera oportuna y en lo pertinente, realiza los ajustes a las nuevas tendencias • Anticipa cambios y ajusta actividades, en consecuencia. • Se esfuerza por conocer el desarrollo de niñas, niños y jóvenes y considerarlo en los ajustes y cambios de las acciones o actividades en proceso.
2. Aprendizaje y desarrollo personal	2	Analiza los resultados de su aprendizaje y comparte sus conocimientos y experiencia con los demás • Actúa como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías. • Motiva a otros a participar en procesos de mejora continua y los ayuda a enfrentar nuevos retos de desarrollo personal. • Aplica a su trabajo nuevos aprendizajes que enriquecen su quehacer. • Traduce su experiencia y conocimientos en documentos, artículos e informes y los comparte con otros.

		• Ofrece orientación y retroalimentación a los demás para ayudarles en el desempeño de sus funciones y la gestión de sus talentos.
3. Compromiso	2	Promueve que otros incorporen en sus vidas los Principios y Valores, y cumplir con el Propósito y la Misión del Movimiento Scout • Comparte al exterior de la Organización el significado del Propósito, los Principios, los Valores y la Misión del Movimiento Scout. • Asesora y guía a otros en la implementación del Propósito, los Principios, los Valores y la Misión del Movimiento Scout. • Demuestra iniciativa en los momentos de crisis. • Da seguimiento a sus compromisos y reconoce las acciones que debe implementar para su cumplimiento. • Gestiona su tiempo y asesora a las y los demás a gestionarlo para cumplir con sus compromisos y ser responsables.
4. Conciencia Organizacional	2	Promueve un mayor sentido de la unidad y propósito común dentro de la AGSCH • Implementa procedimientos organizacionales en la solución de problemas. • Demuestra entendimiento y aplicación de los principios de gobernanza dentro de la Organización. • Comprende la importancia de su rol dentro de la Organización en la promoción de la cooperación, la paz y el entendimiento. • Promueve permanentemente las prácticas democráticas y el respeto a las diferencias. • Brinda orientación clara sobre las políticas y procedimientos de la organización.
5. Planeamiento estratégico	2	Traduce las políticas y estrategias en planes concretos. • Formula planes operativos considerando los objetivos a largo plazo, la planificación de los niveles superiores, las opiniones de los demás miembros del equipo y las metas y planes de la Organización. • Sabe explicar las políticas y sus cambios brindando asesoría en función de los planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo. • Verifica que lo que se le ha encomendado o instruido se ha realizado y documenta lo acordado sobre metas y objetivos. • Realiza seguimiento a los planes, generando datos e información para la oportuna toma de decisiones. • Identifica factores claves propuestos en las políticas y los incluye como acciones concretas en sus planes.
6. Relaciones interpersonales	2	Construye entendimiento, desarrolla y mantiene relaciones de trabajo cooperativo • Es coherente entre lo que ofrece y lo que aporta. • Varía y ajusta su estilo interpersonal a muy diversas personas y grupos en una amplia gama de situaciones. • Se involucra proactivamente en mediar malentendidos y discusiones entre pares. • Escucha puntos de vista de los demás y es capaz de empatizar, además de modificar su propia perspectiva cuando es apropiado.

		• Facilita una atmósfera de comunicación abierta y efectiva. Anima la discusión y debate abierto. • Se cerciora de que los mensajes que ha entregado sean los necesarios para realizar un buen trabajo equipo.
7. Trabajo en equipo	2	Evalúa los resultados del equipo y estimula su mejoramiento. • Observa patrones de interacción dentro del equipo y se anticipa a los conflictos para prevenirlos. • Evalúa las debilidades y fortalezas del equipo y sus miembros para proponer acciones de mejora. • Plantea abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad del equipo. • Evalúa objetivamente su propia participación y contribución en los resultados del equipo. • Propone planes de mejora medibles en los que se involucren acciones de todos los miembros del equipo.
8. Cuidado de las personas	2	• Construye y/o colabora en la creación de espacios seguros para la NNJ y las personas adultas con las que se desenvuelve y/o está enfocado su cargo. • Orienta a otras personas adultas sobre la importancia del cuidado y respeto hacia las demás personas, en especial en la protección de niñas, niños y jóvenes, como garantes de derecho. Promoviendo las políticas y material existente en la Asociación. • Propicia y/o potencia instancias formativas sobre el cuidado, protección y responsabilidad de NNJ, para todas aquellas personas que tienen relación directa o indirectamente con su cargo o función. • Gestiona iniciativas que aportan al buen trato, espacios seguros y de confianza entre las personas. • Promueve acciones de promoción de la salud, bienestar y cuidado personal, con el fin de impactar en otras personas, tanto de NNJ como de personas adultas, sobre la importancia de mantener una adecuada calidad de vida. • Asesora en acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar situaciones de riesgo o peligro.