GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE

PERFIL DE CARGO: RESPONSABLE DE CONTINGENTE INTERNACIONAL

Eventos Internacionales de Programa | Asociación de Guías y Scouts de Chile (AGSCh)

1. Objetivo del cargo

Liderar la gestión integral del Contingente de la Asociación de Guías y Scouts de Chile (AGSCh) que participe en un evento internacional de programa o formación (Jamboree, Moot, Foro, Encuentro o Campamento Internacional), integrándose como miembro pleno de la Comisión Internacional durante la vigencia del cargo.

Es el responsable de la planificación estratégica, organización, conducción operativa en terreno y cierre administrativo-financiero de la delegación, garantizando una participación segura, representativa, alineada al Método Guía-Scout y con estricto resguardo del enfoque de derechos.

2. Identificación del cargo

Dimensión	Detalle Institucional
Dependencia Directa	Dirección Ejecutiva Nacional / Comisión Internacional / Consejo Nacional
Nivel de Desempeño	Nivel Nacional e Internacional
Responsable sobre	Equipo de Gestión del Contingente (CMT), Guiadoras, Dirigentes, Miembros de Unidad y participantes del Equipo Internacional de Servicio (EIS / IST)
Áreas de Desempeño	Internacional, Método y Programa, Gestión de Adultos, Vinculación, Administración y Finanzas, Participación Juvenil, y autoridades territoriales y de Grupos, con apoyo de la Dirección de Desarrollo Institucional.

3. Requerimientos institucionales

- Habilitación para el trabajo con NNAJ (Certificado de Inhabilidades vigente).
- Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- Capacitación y acreditación en Protección de Derechos de NNAJ y Salvaguarda (Política de Enfoque de Derechos).

- Registro Institucional activo en la AGSCh como adulto voluntario, con a lo menos 3 años continuos, antes de asumir el cargo
- Formación acreditada en el sistema de formación de adultos de la AGSCh (Nivel Medio o superior).
- Aceptación y firma irrenunciable del Código de Conducta y Ética Institucional.

4. Funciones principales

Gobernanza y Liderazgo

- **Gestión de Equipo:** Conformar, estructurar y liderar el Equipo de Gestión del Contingente (CMT - Contingent Management Team), proponer a sus integrantes para validación e institucionalizar las funciones críticas (finanzas, logística, programa, comunicaciones, bienestar y salvaguarda).

Representación Institucional

- **Diplomacia:** Ejercer la representación oficial del contingente ante la Organización Scout Nacional (OSN) anfitriona y WOSM/WAGGGS, durante la participación del evento internacional.
- **Coordinación Externa:** Participar en reuniones de jefaturas de contingente, coordinar acciones protocolares con la Embajada o Consulados de Chile en el país sede, MINREL y otros, supervisar la muestra cultural (Stand de Chile) y otras gestiones que requiera el contingente.

Operaciones y Finanzas

- **Planificación Logística:** Elaborar el Plan Maestro del contingente (cronogramas, hitos, matriz de riesgos), liderar la evaluación comparativa de al menos tres cotizaciones para agencias de viajes o transporte, e impulsar el diseño e identidad del Kit Oficial.
- **Sostenibilidad Financiera:** Formular el presupuesto general, proponer la cuota de participación con desglose transparente, administrar los recursos según el instructivo financiero institucional y realizar la rendición formal con respaldo documental ante la Dirección Ejecutiva.

GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE

Terreno, Seguridad y Comunicaciones

- **Conducción Operativa:** Acompañar el despliegue del contingente en el país anfitrión, realizando visitas periódicas a subcampos, monitoreando la adaptación a la propuesta programática y supervisando el bienestar, descansos y roles del equipo EIS/IST.
- **Salud y Salvaguarda:** Diseñar o gestionar, e implementar el Plan de Emergencia y matriz de riesgo operacional adaptado al país anfitrión, activar los seguros de asistencia en viaje y asegurar la aplicación irrestricta de la Política de Enfoque de Derechos.
- **Gestión Comunicacional:** Dirigir la estrategia comunicacional interna (familias y delegación) y externa, resguardando la imagen institucional y la protección de datos e imagen de menores.
- **Cierre e Informes:** Elaborar y presentar al Consejo Nacional el Informe de Gestión de Contingentes (bajo la pauta CN-GUI-001), documentando la evaluación general, inventarios, lecciones aprendidas y el balance financiero cerrado.

5. Condiciones del cargo

- **Lugar de trabajo:** Sede Nacional de la AGSCh y modalidad virtual durante la fase preparatoria; presencialidad obligatoria en el territorio nacional para encuentros previos; y conducción presencial en terreno durante el desarrollo del evento internacional en el país anfitrión.
- **Dedicación horaria:** Disponibilidad continua durante las etapas de preparación previa, dedicación exclusiva en terreno durante la ejecución de la actividad internacional y tiempo dedicado al proceso de cierre y rendición financiera formal.

GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE

6. Competencias del perfil

Competencias esenciales (Nivel 2 / Superior)

Competencia	Descripción Operativa
Adaptabilidad al cambio	Capacidad para ajustar estrategias y responder con eficacia ante imprevistos en entornos internacionales.
Aprendizaje y desarrollo	Disposición para incorporar normas locales y lecciones aprendidas durante el ciclo del evento.
Compromiso	Alta adhesión a los principios, valores y marco normativo de la AGSCh, WOSM y WAGGGS.
Conciencia organizacional	Comprensión del funcionamiento institucional, diplomático y de las OSN anfitrionas.
Cuidado y salvaguarda	Priorización absoluta del bienestar integral y protección de NNAJ y adultos participantes.
Habilidades interpersonales	Capacidad de negociación, diplomacia institucional y resolución asertiva de conflictos.
Planeamiento estratégico	Visión integral para proyectar la logística, presupuesto y tiempos de una delegación nacional.
Trabajo en equipo	Liderazgo colaborativo para articular el CMT y coordinar con dirigentes y participantes.

Competencias específicas

- Liderazgo y gestión de equipos interculturales e internacionales.
- Conocimiento profundo de la normativa, políticas e instructivos institucionales (Política Internacional, Enfoque de Derechos, Adultos en el Movimiento).
- Gestión del tiempo, manejo de crisis y resolución de conflictos en terreno.
- Administración presupuestaria, gestión financiera y prolijidad administrativa.
- Expresión oral, escrita y diplomacia institucional.
- Manejo de herramientas TIC's y entornos virtuales de trabajo colaborativo.