



CONTINGENTE CHILENO AL  
25° JAMBOREE SCOUT MUNDIAL

# ANEXOS – CIRCULAR N°2

## CONTINGENTE CHILENO



**25<sup>th</sup> World Scout Jamboree**  
**Jamboree Scout Mondial**




GUÍAS Y SCOUTS  
DE CHILE

## **ANEXO 1 - DESCRIPCIÓN DE CARGO GENERAL DE MIEMBRO DEL CMT**

Dada la naturaleza del Equipo Organizador del Contingente (CMT), es que buscamos armar un equipo integral de personas con variedad de habilidades y experiencias. Alentamos las postulaciones de voluntarios y voluntarias de todo Chile, sin importar sus años en el Movimiento. Recordamos que todas las personas están invitadas a postular independientemente si cuentan con experiencia anterior de CMT.

Durante el proceso de postulación, se espera que las y los postulantes puedan demostrar lo siguiente:

- Tener una mentalidad positiva y buscar siempre una solución a los desafíos.
  - Ser capaz de gestionar y liderar un equipo de voluntarias y voluntarios de forma directa y remota.
  - Ser una persona organizada y eficiente.
  - Poder administrar múltiples tareas simultáneamente, y cumplir con plazos.
  - Estar comprometidos/as con el desarrollo personal y con el desarrollo del Movimiento Guía-Scout.
  - Ser capaz de entablar buenas relaciones y trabajar de forma eficaz con otros voluntarios y voluntarias, y las y los funcionarios de Guías y Scouts de Chile.
  - Ser buen comunicador/a, tanto por escrito como verbalmente.
  - Estar capacitado/a para trabajar virtualmente, utilizando el correo electrónico y otras herramientas de comunicación actuales.
  - Tener motivación propia y ser capaz de utilizar su propia iniciativa, reconociendo al mismo tiempo los límites de su autoridad.
  - Estar entusiasmado/a con las experiencias que un Jamboree Mundial puede ofrecerle a las y los jóvenes y voluntarios.
  - Poder trabajar en condiciones exigentes en un entorno de alta presión.
  - Ser capaz de trabajar en equipo o de forma independiente según sea necesario.
  - Poder mantener una actitud positiva a pesar de los desafíos que pueda enfrentar durante el proyecto.
  - Estar totalmente comprometidos con la realización del proyecto hasta su finalización, lo que incluye la producción de un informe escrito del evento.
  - Estar dispuesto/a a completar la capacitación relevante para su función antes de asistir al 25° Jamboree Scout Mundial (en caso de que exista).
  - Asumir la responsabilidad de asegurarse de que esté en buena forma física para desempeñar su papel en el 25° Jamboree Scout Mundial, teniendo en cuenta los desafíos que puede presentar el lugar del evento.
  - Tener la capacidad de establecer, monitorear y evaluar objetivos SMART.
  - Ser capaz de proporcionar espacio para el pensamiento visionario y la capacidad de cumplir con ese pensamiento.
- 



## ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN DE CADA CARGO

### ENCARGADO(A) AGENCIA Y VIAJES

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones / Operaciones. Rol con responsabilidades exclusivamente previo al evento. Durante el evento el cargo puede redefinirse para apoyar otras áreas que lo necesiten (Food House por ejemplo).
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado(a) de Operaciones / Logística.
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Relación y coordinación con la Agencia de Viajes que se disponga.
  - Revisión de convenios y beneficios con la Agencia en base a número de personas que comprometemos viajen con esta.
  - Revisión de opciones de vuelos y pasajes de acuerdo con las alternativas generadas para presentar al Contingente.
  - Generación junto a la Agencia y al resto del equipo CMT de pre / post Tour en Korea.
  - Coordinación y definición protocolo del viaje a Korea, en lo que respecta a: trámites previos, documentación, aviso a autoridades locales, aeropuerto, fecha de viajes de unidades, apoyo agencia, etc.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Revisión de opciones de Agencia de Viaje con las cuales coordinar el evento y presentación al resto del CMT para definición.
  - Informarse y revisar cualquier detalle / trámite requerido que suponga un viaje a Korea de un Contingente de 500 personas.
  - Informar y apoyar comunicación al Contingente, participando activamente en la difusión.
  - Reuniones regulares con agencia de viaje y otros organismos que sea necesario para coordinar y revisar detalles del traslado.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**
  - Experiencia en eventos Internacionales.
  - Idioma: Inglés avanzado.
  - Buena capacidad para trabajar en equipo y de forma coordinada.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta, con elección del encargado Administración del Contingente y validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado Administración y Operaciones del Contingente.



## ENCARGADO(A) FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTO

1) **Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones / Finanzas y Presupuesto. El cargo al ser crítico en término de manejo, administración y rendición de movimientos de fondos tendrá participación de forma previa y durante el evento. Durante el mismo el foco estará en el control y rendición de gastos y apoyo financiero al Food House.

2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Administración y Operaciones del Contingente.

3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**

- Diseñar en conjunto al encargado Administración del Contingente el presupuesto del evento.
- Definir junto al encargado Administración del Contingente y Responsable de Contingente la cuota de participación.
- Definición de plazos de pago de cuotas de participación, así como calendario de gastos del Contingente.
- Administrar el presupuesto validado para el Contingente, asegurando de llevar un detalle por área e ítem que evite gastos fuera de lo planificado.
- Proyección de gastos e ingresos regular que direcciona la gestión del Contingente.
- Administrar y validar los gastos junto al encargado de Administración.
- Control y administración conjunta de la cartola de movimientos con la Directora de Administración y Finanzas de la Asociación de Guías y Scouts de Chile.
- Cuadre y validación de pagos versus registro junto al equipo de Registro.
- Generación protocolo interno de gastos y rendiciones.

4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**

- Registrar de forma regular los gastos e ingresos del Contingente, a fin de mantener una correcta documentación y seguimiento.
- Hacer una rendición bi-mensual a la Responsable de Contingente y a las estructuras que se definan.
- Realizar la solicitud de fondos y gastos de acuerdo con los protocolos definidos por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Revisión y actualización mensual de presupuesto junto al encargado Administración del Contingente y Responsable de Contingente.
- Contacto y coordinación con otras áreas del Contingente a fin de realizar buenas proyecciones de gastos / ingresos.

5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

- Manejo de Excel intermedio o avanzado (excluyente).
- Persona ordenada y organizada (excluyente).
- Conocimiento de Finanzas / Administración y/o Contabilidad (excluyente).
- Experiencia de áreas de Administración en cargos territoriales o nacionales (excluyente).
- Experiencia en eventos internacionales o nacionales en áreas afines (deseable).

6) **Método de Designación:** Designación por el encargado Administración del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.

7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado Administración y Operaciones del Contingente.

## ENCARGADO(A) KITS

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones / Operaciones. Rol con responsabilidades exclusivamente previo al evento. Durante el evento el cargo puede redefinirse para apoyar otras áreas que lo necesiten (Food House por ejemplo).
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado(a) de Operaciones / Logística.
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Planificar y liderar el proceso que conlleve a la construcción de los Kits y la entrega a los participantes del evento, asegurando los estándares y lineamientos que entregue la Responsable de Contingente.
  - Definir proveedores con los cuales trabajar de acuerdo al proceso de licitación / elección que se disponga.
  - Definir y Organizar el proceso de armado y posterior entrega de los Kits a los miembros del Contingente.
  - Trabajar de forma coordinada con los demás miembros del CMT, en particular con el área de Finanzas para efecto de gastos, presupuesto y pagos, y con área de Comunicaciones para detalles y coordinación de diseños.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Construcción de una planificación de mediano plazo para coordinar y asegurar el cumplimiento de plazos.
  - Trabajar en conjunto con área Financiera en la definición de proveedores acorde a presupuesto, manejando y revisando desviaciones que se produzcan.
  - Coordinar con área Financiera pago a proveedores de acuerdo a los protocolos que se definan para el Contingente y con la Oficina Nacional.
  - Trabajar en conjunto con el área de Registro para coordinar la obtención de tallas y otros datos personales de interés para la confección de los kits.
  - Coordinar con área de Comunicaciones / Diseño todo lo relacionado al diseño de las diferentes partes del kit, asegurando que todos los requerimientos queden claros a la hora de plantear el proyecto.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**
  - Experiencia en otros eventos nacionales o internacionales en áreas relacionadas.
  - Estudios comerciales, experiencia en cargos comerciales o experiencia en interacción con proveedores.
  - Buena capacidad para trabajar en equipo y de forma coordinada.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta, con elección del encargado Administración del Contingente y validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado(a) de Operaciones / Logística.

## ENCARGADO(A) OPERACIONES / LOGÍSTICA

**1) Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones / Operaciones. El cargo se considera crítico, por lo que tendrá funciones previas al evento y durante el mismo.

Las responsabilidades variarán de acuerdo con el periodo, pero en general tendrán que ver con dirigir y asegurar un buen manejo de los recursos del Contingente, con foco en toda la interacción operativa (Distribución, Inventarios y Materiales e Infraestructura). Está pensado que el área incluya otras responsabilidades realizadas por otros CMT, con funciones y objetivos asociadas a temáticas más específicas.

### Reportes y Estructura:

- 1) Encargado(a) Kit
- 2) Relación Agencia y Viaje
- 3) Encargado Food House

**2) ¿A quién reporta?:** Encargado de Administración y Operaciones del Contingente.

**3) Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**

- Velar por un adecuado uso y manejo de los recursos del Contingente apuntando a cumplir las necesidades de cada área de trabajo.
- Proponer al resto de los equipos del Contingente soluciones logísticas y de distribución de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.
- Supervisar y apoyar el proceso de definición, licitación, compra, armado y distribución de los Kits de participantes.
- Administración de los materiales e inventarios del Contingente, definiendo y supervisando el lugar donde se almacenarán y la manera en que se utilizarán.
- Trabajar en conjunto con el resto de las áreas para asegurar un buen centro de operaciones en el evento que cumpla con los requerimientos del Contingente.
- Definir dinámica y medios de comunicación interna durante el evento y asegurar su implementación.

**4) Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**

- Coordinar con otras áreas y definir necesidades de materiales, equipamiento e infraestructura previo y durante el evento.
- Cotizar y recomendar según corresponda los diferentes servicios y materiales que se requieran adquirir para el funcionamiento del Contingente.
- Definir y llevar un sistema de control y uso de materiales / inventarios del Contingente, que permita mantener un buen orden y trazabilidad.
- Definir y coordinar junto al Encargado de Kit la mejor manera de distribuir los Kits de los participantes.
- Definir la mejor manera de enviar materiales a Korea en base a las restricciones de plazo y presupuesto.
- Participar de forma activa de las decisiones del Contingente a fin de apoyar el análisis de factibilidad de las diferentes ideas y tareas en las que se trabajen.

**5) Conocimientos, habilidades y competencias:**

- Experiencia en otros eventos nacionales o internacionales en áreas relacionadas (excluyente).
- Manejo de Excel nivel intermedio (excluyente).

## Contingente Chileno

25° Jamboree Scout Mundial

- Capacidad de liderar equipos en función a objetivos (excluyente).
- Estudios o Experiencia profesional en áreas afines (deseable).

**6) Método de Designación:** Postulación abierta, con elección del encargado Administración del Contingente y validación de la Responsable del Contingente.

**7) ¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado Administración y Operaciones del Contingente.



## ENCARGADO(A) DE REGISTRO

1) **Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones / Registro. Al ser un cargo con foco en el periodo pre – evento, la idea es redistribuir a la persona durante el evento mismo, pasando a otro equipo de Administración y Operaciones. Toda la administración de datos y listas Contingentes pasarían durante el evento al Encargado Administración del Contingente.

2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Administración y Operaciones del Contingente.

3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**

- Liderar y supervisar el proceso de registro de los participantes, EIS y CMT del Contingente.
- Participar de la definición del proceso, incluyendo elección de plataforma, plazos, políticas de devoluciones y multas etc.
- Junto al encargado de Finanzas, cuadrar pagos y registrados en fechas a definir a fin de identificar focos de gestión.
- Administrar y dar visibilidad regular de avances de registro, entregando conclusiones respecto al universo registrado.
- Levantar oportunidades / riesgos referentes al proceso de registro al Encargado de Administración del CMT y a la Responsable de Contingente.
- Coordinar con otras áreas que requieran datos de los participantes y levantar el proceso correspondiente para obtenerlo (tallas, por ejemplo).

4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**

- Llevar de forma ordenada el listado de participantes, EIS y CMT del Contingente.
- Cuadrar información y datos de diferentes plataformas para asegurar la integridad y consistencia de la información.
- Entregar visibilidad regular a encargados de CMT
- Identificar datos anómalos que necesiten revisión previa a los procesos de registro.
- Responder dudas referentes a registro a los miembros del Contingente y sus apoderados.
- Entregar información a otras áreas con las que interactúe.
- Coordinar pago a Korea de cuotas Contingentes.
- Revisión de requisitos de participación según corresponda.

5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

- Manejo de Excel intermedio / avanzado (excluyente)
- Persona ordenada y organizada (excluyente)
- Estudios de Ingeniería Civil, Administración o experiencia afín (excluyente)
- Buenas habilidades de comunicación escrita y oral (excluyente)
- Conocimiento BI (deseable)
- Experiencia en eventos internacionales (deseable)

6) **Método de Designación:** Designación por el encargado Administración del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.

7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Previa coordinación entre las personas que ocupen estos puestos, subrogaría una de las siguientes personas:

- Encargado Administración del Contingente.
- Apoyo Registro.



## APOYO REGISTRO

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Administración y Operaciones
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado(a) de Registro. Al ser un cargo con foco en el periodo pre – evento, la idea es redistribuir a la persona durante el evento mismo, pasando a otro sub-equipo de Administración y Operaciones. Toda la administración de datos y listas Contingente pasarían durante el evento al Encargado Administración del Contingente.
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Apoyo administrativo al proceso de registro.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Preparación de resúmenes y presentaciones.
  - Cruce y cuadro de información y datos registrados.
  - Coordinación y comunicación con otras áreas del Contingente.
  - Apoyo en lo que requiera y delegue el encargado de registro del Contingente.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**
  - Manejo de Excel intermedio / Avanzado (excluyente)
  - Persona ordenada y organizada (excluyente)
  - Experiencia en eventos internacionales (deseable)
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado Administración del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado(a) de Registro.

## PERIODISTA

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones e Imagen
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen.
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Asegurar la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente.
  - Colaborar en la administración, creación y edición de contenidos de la comunicación interna y externa del Contingente según sea requerido.
  - Gestionar la presencia del Contingente externa a la AGSCH, especialmente con los medios de comunicación tradicionales.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación externos.
  - Crear comunicados de prensa antes, durante y después del Jamboree Mundial.
  - Colaborar en la revisión y edición de circulares y otras publicaciones del Contingente
  - Creación de protocolos y coordinación de medios de comunicación durante el Jamboree Mundial.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias (indicar si son excluyentes o deseables y si requieren certificación):**

Excluyentes:

  - Inglés intermedio
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.
  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Tiempo para desarrollar sus funciones
  - Tener estudios en comunicaciones, estar estudiando una carrera afín a las comunicaciones, o experiencia equivalente en el medio.

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales
  - Experiencia previa en medios de comunicación o en posicionamiento en prensa tradicional
  - Experiencia en actividades scouts nacionales e internacionales.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen.

## COORDINACIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones e Imagen
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia comunicacional del Contingente.
  - Colaborar en la gestión de alianzas y convenios con instituciones externas al Movimiento, trabajando en conjunto con el nivel central de la institución.
  - Colaborar en la gestión de las relaciones con las instituciones del Estado vinculadas al ámbito internacional y de salidas al extranjero, trabajando en conjunto con el nivel central de la institución.
  - Asegurar la correcta aplicación de la imagen país, institucional y la marca de Contingente en los diferentes ámbitos y espacios antes, durante y después del Jamboree Mundial.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Gestión y vinculación con aliados e instituciones estatales relacionadas al Contingente que puedan brindar apoyo a las diferentes áreas del Contingente.
  - Producir y organizar de actos de representación del Contingente antes, durante y después del Jamboree Mundial (recepciones, despedidas, entre otras).
  - Llevar la agenda y planificación del equipo ante actividades territoriales y otras instancias de representación.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Excluyentes:

  - Atención a los detalles.
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes.
  - Inglés Intermedio.
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales.
  - Experiencia en actividades internacionales y/o nacionales.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen.

## ENLACE CULTURAL

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Equipo de Protocolo y Relaciones Institucionales, área de Comunicaciones
- 2) **¿A quién reporta?:** Coordinador(a) de Protocolo y Relaciones Institucionales
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente
  - Asegurar la correcta aplicación de la imagen país y la marca de Contingente
  - Asistir a las y los miembros del Contingente en el entendimiento de las diferencias culturales entre Chile y Korea.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Colaboración en la Producción y organización de actos de representación del Contingente en el Jamboree Mundial.
  - Entregar soporte técnico a todas las áreas del CMT y el Contingente en relación a las diferencias culturales entre Chile y Korea
  - Generar instancias y herramientas prácticas para el mejor desenvolvimiento de las y los participantes del Jamboree Mundial en Korea, tanto fuera como dentro del Jamboree Mundial.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Excluyentes:

  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Habilidades de comunicación
  - Entendimiento de la cultura coreana
  - Inglés intermedio
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.

Deseables:

  - Experiencia previa en viajes internacionales (especialmente en Asia y/o directamente en Korea)
  - Experiencia en actividades scouts internacionales como nacionales
  - Manejo del idioma coreano
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Coordinador(a) Protocolo y RII.

## PRODUCTOR(A) DE CONTENIDOS

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones e Imagen
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente
  - Colaborar en la administración, creación y edición de contenidos de la comunicación interna y externa del Contingente según sea requerido
  - Proponer y ejecutar contenidos creativos y de impacto para las diferentes audiencias
  - Contribuir con soluciones creativas para la entrega de diferentes mensajes al Contingente.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Trabajar colaborativamente con el equipo de comunicaciones y el CMT del Contingente Chileno
  - Crear contenido dinámico y creativo para los diferentes medios oficiales del Contingente
  - Proponer lineamientos para la cobertura del Contingente durante el Jamboree Mundial.
  - Coordinar el registro audiovisual y fotográfico de la experiencia, pensando en contenidos para prensa, redes sociales, memoria y actividades previas, durante y posteriores al Jamboree Mundial.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Esenciales:

  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Tiempo para desarrollar las tareas encomendadas (especialmente desde los 6 meses previos al inicio del Jamboree Mundial)
  - Tener estudios o estar estudiando una carrera afín a las comunicaciones, o experiencia equivalente en el medio.

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales
  - Experiencia previa en medios de comunicación o en registro de actividades y eventos masivos.
  - Experiencia en actividades scouts internacionales y/o nacionales.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen.

## FOTÓGRAFO(A)

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones/Producción de Contenidos
- 2) **¿A quién reporta?:** Productor(a) de Contenidos
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente
  - Colaborar en la administración, creación y edición de contenidos de la comunicación interna y externa del Contingente según sea requerido
  - Proponer contenidos creativos y de impacto para las diferentes audiencias desde la fotografía
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Trabajar colaborativamente con el equipo de comunicaciones y el CMT del Contingente Chileno
  - Crear un registro fotográfico del Contingente tanto del trabajo previo, como durante el Jamboree Mundial para diferentes audiencias: prensa, redes sociales internas, memoria, apoderados, entre otros.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Excluyentes:

  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Tiempo para desarrollar las tareas encomendadas (especialmente desde los 6 meses previos al inicio del Jamboree Mundial)
  - Tener estudios o estar estudiando una carrera afín a la fotografía, comunicaciones, o experiencia equivalente en el medio.
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales
  - Experiencia previa en medios de comunicación o en registro de actividades y eventos masivos.
  - Experiencia en actividades scouts internacionales y/o nacionales.
  - Inglés básico
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Productor(a) de contenidos o quién determine el equipo de comunicaciones en su conjunto.

## ENCARGADO(A) AUDIOVISUAL

1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones/Producción de Contenidos

2) **¿A quién reporta?:** Productor(a) de Contenidos

3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**

- Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente.
- Colaborar en la administración, creación y edición de contenidos de la comunicación interna y externa del Contingente según sea requerido.
- Proponer contenidos creativos y de impacto para las diferentes audiencias desde la comunicación audiovisual.

4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**

- Trabajar colaborativamente con el equipo de comunicaciones y el CMT del Contingente Chileno
- Crear un registro audiovisual del Contingente tanto del trabajo previo, como durante el Jamboree Mundial para diferentes audiencias: prensa, redes sociales internas, memoria, apoderados, entre otros.

5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

### Esenciales:

- Atención a los detalles
- Habilidad para trabajar en equipos grandes
- Tiempo para desarrollar las tareas encomendadas (especialmente desde los 6 meses previos al inicio del Jamboree Mundial)
- Tener estudios o estar estudiando una carrera afín al cine, televisión comunicación o audiovisual o experiencia equivalente en el medio.
- Inglés básico
- No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.

### Deseables:

- Experiencia en viajes internacionales
- Experiencia previa en medios de comunicación o en registro de actividades y eventos masivos.
- Experiencia en actividades scouts internacionales y/o nacionales.

6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.

7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Productor(a) de contenidos o quién determine el equipo de comunicaciones en su conjunto.

## ENCARGADO(A) REDES SOCIALES

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones/Producción de Contenidos
- 2) **¿A quién reporta?:** Productor(a) de Contenidos
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente
  - Colaborar en la administración, creación y edición de contenidos de la comunicación interna y externa del Contingente según sea requerido para las redes sociales del Contingente
  - Proponer contenidos creativos y de impacto para las diferentes audiencias en las redes sociales según plan y estrategia de comunicaciones.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Trabajar colaborativamente con el equipo de comunicaciones y el CMT del Contingente Chileno
  - Incentivar la participación de las y los jóvenes del Contingente en las redes sociales para aumentar el posicionamiento y la imagen institucional
  - Generar y crear contenidos, en coordinación con el equipo de producción de contenidos y el área de comunicaciones, creativos y de impacto para las diferentes audiencias en redes sociales.
  - Proponer lineamientos para abrir nuevos canales de información o comunicación.
  - Responder las consultas y preguntas que llegan a través de las redes sociales.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Esenciales:

  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Tiempo para desarrollar las tareas encomendadas (especialmente desde los 6 meses previos al inicio del Jamboree Mundial)
  - Tener estudios o estar estudiando una carrera afín a las comunicaciones, o experiencia equivalente en el medio.
  - Inglés básico
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros.

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales
  - Experiencia previa en medios de comunicación, redes sociales, trabajo con influencers, entre otras.
  - Experiencia en actividades scouts internacionales y/o nacionales.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Productor(a) de contenidos o quién determine el equipo de comunicaciones en su conjunto.



## ENCARGADO(A) PABELLÓN/STAND(S) DE CHILE

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Comunicaciones
- 2) **¿A quién reporta?:** Encargado de Área Comunicaciones e Imagen
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Colaborar en la correcta aplicación de la estrategia de comunicaciones del Contingente
  - Diseñar y ejecutar, en línea con la estrategia comunicacional, el o los espacios de exhibición de Chile en el Jamboree Mundial.
  - Trabajar colaborativamente con el área de comunicaciones y la coordinación de protocolo y RII en el fomento de la marca país, institucional y de Contingente
  - Coordinar y capacitar al equipo de EIS/CST que atenderá la exhibición del país.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Diseñar el espacio de exhibición de Chile en el Jamboree Mundial.
  - Coordinar turnos y horarios para la atención del pabellón.
  - Promover una correcta exhibición de la imagen país, institucional y de Contingente a través del Pabellón.
  - Diseñar espacio de información y servicios en el Pabellón para el Contingente.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Esenciales:

  - Atención a los detalles
  - Habilidad para trabajar en equipos grandes
  - Tiempo para desarrollar competencias
  - Inglés Intermedio
  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con el CMT (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros).

Deseables:

  - Experiencia en viajes internacionales
  - Experiencia previa en el diseño y colaboración de espacios de exhibición del país o de otras instituciones.
  - Experiencia en actividades scouts internacionales como nacionales
  - Experiencia de representación del país en cualquier instancia.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta a elección del encargado del área Comunicaciones e Imagen del Contingente con validación de la Responsable del Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Otro miembro del Equipo de Comunicaciones e Imagen, bajo conversación interna del mismo.

## ENCARGADO(A) SALUD

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Área Personas; en situaciones de registro se coordina con Área de Administración.
- 2) **¿A quién reporta?:** A ambos Coordinadores Área Personas y a la Responsable de Contingente.
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Diseñar e implementar los procesos de administración de Salud de todos los y las participantes y adultos (EIS, CMT, Responsables de Patrulla).
  - Diseñar, organizar y/o supervisar los procesos de capacitación relacionados a Salud de los/as miembros del Contingente Chileno.
  - Velar por la salud tanto física como mental de las y los miembros del Contingente Chileno previo y durante el evento.
  - Brindar apoyo y conocimientos para todas las situaciones de Salud suscitadas previo y durante el evento.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Establecimiento de los requisitos de salud de todas las personas que participen en el evento.
  - Chequeo de antecedentes médicos y salud de todas las personas que participen del evento.
  - Definición del plan de acción para accidentes, lesiones y enfermedades en el evento.
  - Protocolo Covid Contingente.
  - Hacer un seguimiento de la salud de las personas que participen en el evento.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Excluyentes:

  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con las funciones propias de un miembro del Equipo de Contingente (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros).
  - Inglés intermedio/avanzado: No requiere certificación, se confirmará mediante conversación en el idioma.
  - Estudios en el área de la salud (Medicina, TENS, Enfermería, etc.)

Deseables:

  - Experiencia en eventos internacionales y/o nacionales.
  - Experiencia previa o conocimientos, dentro o fuera del Movimiento con administración de Salud.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta, decidida por encargados del área CMT-Personas, con ratificación de la Responsable de Contingente.

## EQUIPO PERSONAS

- 1) **Equipo y área en el que trabaja:** Área de Soporte Personas, en un comienzo trabajarán como un equipo de Personas y luego se distribuirán entre los equipos de soporte a EIS o Unidades.
- 2) **¿A quién reporta?:** En un comienzo Coordinadores Área Personas; una vez divididos reportarán al respectivo CMT-EIS o CMT-Unidades
- 3) **Funciones (¿Qué hace una persona con este cargo?):**
  - Diseñar e implementar los procesos de postulación al Equipo Internacional de Servicio (EIS) y Responsables de Patrulla
  - Diseñar, organizar y/o supervisar los procesos de capacitación de los/as miembros del Contingente Chileno.
  - Velar por el bienestar de los miembros del Contingente Chileno previo y durante el evento.
- 4) **Tareas (¿Qué acciones realiza esta persona para cumplir sus funciones?):**
  - Establecimiento de los requisitos para las diferentes vacantes destinadas a adultos/as en el evento.
  - Chequeo de requisitos.
  - Definición del plan de capacitación de los diferentes miembros del Contingente Chileno.
  - Hacer un seguimiento de los avances de las capacitaciones requeridas para el evento.
  - Seguimiento de los chilenos que forman parte del EIS, respecto a su situación y labores en el Jamboree Mundial.
- 5) **Conocimientos, habilidades y competencias:**

Excluyentes:

  - No tener situaciones legales pendientes que puedan generar conflicto con las funciones propias de un miembro del Equipo de Contingente (Demandas, Investigaciones, etc., que versen sobre: Acoso, violencia psíquica como física, actuar doloso o negligente en el manejo fondos institucionales, entre otros).
  - Inglés básico: No requiere certificación, se confirmará mediante conversación en el idioma.

Deseables:

  - Experiencia en eventos internacionales y/o nacionales.
  - Experiencia previa o conocimientos, dentro o fuera del Movimiento; en procesos de postulación, capacitación y/o acompañamiento de personas.
- 6) **Método de Designación:** Postulación abierta, decidida por encargados del área CMT-Personas, con ratificación de la Responsable de Contingente.
- 7) **¿Quién subroga a esta persona en caso de ausencia?:** Otro miembro del Equipo de Personas, bajo conversación interna del mismo.



**EQUIPO ORGANIZADOR DE CONTINGENTE  
GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE**

[wsj.guiasyscoutsdechile.org](http://wsj.guiasyscoutsdechile.org)

[jamboree\\_mundial@guiasyscoutschile.cl](mailto:jamboree_mundial@guiasyscoutschile.cl)