

	<b>DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO</b>		
	GR 0001	Fecha de Vigencia	Modificación N°: 0
Aplicable a: <b>TODA LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE</b>			

## 1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	: Secretaria/o Comité de Grupo
Dependencia	: Comité de Grupo (Padres, Apoderados o Tutores)
Responsable sobre	: No aplica
Área de desempeño	: Directiva del Comité de Grupo
Nivel de desempeño	: Nivel Grupal

OBJETIVO DEL CARGO
Tomar nota, apuntes o indicaciones de las actividades y acuerdos que emanan de las reuniones del Comité de Grupo y su Directiva mediante actas o documentación necesaria, manteniendo comunicación fluida y adecuada difusión de la información del Grupo a padres, apoderados y/o tutores, realizando citaciones oportunas y requeridas.

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO Y COMPETENCIAS		
FUNCIONES PRINCIPALES ¿Qué realiza?	TAREAS ASOCIADAS ¿Cómo lo hace?	COMPETENCIAS
Participar y realizar labor administrativa correspondiente principalmente a envío de citación y posterior registro de las actividades y decisiones que se acuerden en reuniones de Comité de Grupo y su Directiva.	Preparar conjuntamente con la o el Presidente del Comité de Grupo, la tabla de reuniones de la Directiva y Comité.	<u>Competencias Esenciales (nivel 1):</u> -Planeamiento Estratégico -Compromiso -Habilidades Interpersonales -Trabajo en Equipo  <u>Competencias Específicas:</u> -Prolijidad -Gestión del Tiempo -Expresión oral y escrita -Uso de las Tics
	Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones.	
	Confeccionar las actas de las reuniones del Comité de Grupo y de la Directiva del Comité, llevando al día el correspondiente Libro de Actas	
	Leer las actas, procurando la aprobación de estas y/o firmas de las mismas por parte de quien corresponda.	
	Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada relacionada al Comité de Grupo y las acciones gestionadas por dicha entidad.	
	Llevar un Libro de Registro de Apoderados.	
Participar activamente del Consejo de Grupo y sus actividades, representando a las y los padres,	Apoyar el desarrollo del Grupo, colaborando con los planes y programas presentados por el Consejo, principalmente en la gestión de lugares para realización de actividades y campamentos, gestión de recursos económicos o materiales, cotizaciones, compras, realización de beneficios, aseo y organización de espacios, etc.	<u>Competencias Esenciales (nivel 1):</u> -Habilidades Interpersonales -Trabajo en Equipo



## DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO

GR 0001

Fecha de Vigencia

Modificación N°: 0

Página 2 de 4

Aplicable a:

**TODA LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE**

apoderados y tutores legales de las niñas, niños y jóvenes (NNJ).	Propiciar y velar por una educación integral de las NNJ del Grupo y su cuidado personal, mediante el conocimiento del Método, funcionamiento del Grupo, idoneidad de guías y dirigentes, entre otras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aprendizaje y Desarrollo personal</li> <li>-Conciencia Organizacional</li> <li>-Cuidado de las Personas</li> <li>-Compromiso</li> <li>-Adaptabilidad al Cambio</li> </ul>
---	---	---

**COORDINACIÓN**

COORDINA CON	PARA
Consejo de Grupo	Participar de la instancia, velando por una adecuada aplicación del Método, siendo una o un interlocutor entre las y los apoderados y el Consejo.
Comité de Grupo (padre, apoderados o tutores)	Colaborar en presidir las reuniones del Comité de Grupo, brindando información de las gestiones realizadas y acciones a desarrollar, apoyando a la o el Presidente del Comité.
Directiva del Comité de Grupo	Establecer acciones, iniciativas y acuerdos en beneficio del Grupo y sus integrantes, mediante comunicación continua y transparente de la información.

**CASO DE AUSENCIA**

REEMPLAZA A	REEMPLAZADO POR
Presidenta/e y tesorera/o (para acciones de índole operativo)	Presidenta/e, tesorera/o, o representante de las y los apoderados por Unidad (para acciones de índole operativo)

**ELECCIÓN DEL CARGO**

Elegido por el Comité de Grupo en votación de parte de las y los miembros que participen de la reunión convocada para ello: padres, apoderados o tutores de las niñas, niños y jóvenes.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Lugar físico</b>	<p>Principalmente en la Institución Patrocinante, para la organización o desarrollo de actividades, las reuniones respectivas con el Consejo de Grupo, el Comité de Grupo y la Directiva del Comité. No obstante, pudiese desarrollarse actividades en casas de los demás apoderados o visitas a terreno, en instalaciones de organizaciones con las cuales se gestionan convenios, acuerdos, etc., en beneficio de alguna actividad para el Grupo.</p> <p>Se deben considerar adicionalmente un número aproximado de 15 días al año para colaborar en actividades de salidas, excursiones, campamentos de la Unidad, Grupo o eventos, además de los días destinados a realizar beneficios.</p> <p>En caso de ser necesario, puede en algunas ocasiones desarrollar el cargo mediante vía remota o virtual, en especial ante reuniones de organización.</p>
---------------------	---

	<b>DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO</b>		
	GR 0001	Fecha de Vigencia	Modificación N°: 0
Aplicable a: <b>TODA LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE</b>			

**Horario de trabajo** : Entre 2 y 4 horas a la semana de acuerdo con lo que necesite la Unidad y Grupo.

## 2. DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS

<b>CONOCIMIENTO (EDUCACIÓN, FORMACIÓN O EXPERTIS)</b>			
	ESTUDIOS, CURSOS, CAPACITACION, INSTRUCCION, TRABAJO PRÁCTICO, EXPERIENCIA, QUE LE PERMITEN EJERCER LA ACTIVIDAD	REQUERIDO	DESEADO
1.	Enseñanza media		X
2.	Carrera técnica o profesional		X
3.	Habilitación para el trabajo con NNJ (Certificado de inhabilidad)	X	
4.	Capacitación de protección de derechos de NNJ	X	
5.	Manejo de Word (office)		X

## 3. DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS

<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Prolijidad	Capacidad de realizar funciones con esmero, asegurando precisión y cuidando los detalles que pudieran afectar el resultado final del trabajo. Actuando de manera metódica y organizada en la realización de las tareas asignadas y cumplir el procedimiento establecido.
Gestión del Tiempo	Capacidad para organizar y distribuir correctamente el tiempo del que se dispone y distribuirlo en función de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos a corto, medio y largo plazo.
Expresión oral y escrita	Capacidad para usar el lenguaje de manera correcta y adecuada de forma oral y escrita, para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes ámbitos institucionales y los entornos de la sociedad en la que se desenvuelve.
Uso de las TIC's	Habilidad para desenvolverse en el mundo tecnológico, empleando las capacidades de sus diferentes herramientas como navegar en la web, uso de redes sociales y manejo de programas computacionales, a fin de hacer frente a los nuevos retos de la sociedad.

OTRAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL CARGO		REQUERIDO	DESEADO
1.	Curso Inicial o introductorio		X



## DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO

GR 0001

Fecha de Vigencia

Modificación N°: 0

Página 4 de 4

Aplicable a:

**TODA LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE**

ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
FIRMA		FIRMA		FIRMA	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	