



## CONVOCATORIA

Ciudad de México, 26 de septiembre de 2017

ASMAC / DI / 17.12

### **ASUNTO:**

**Invitación al proceso de reclutamiento para el Jefe de la Delegación Mexicana para el XXVI Camporee Centroamericano, Honduras 2018.**

### **DIRIGIDO A:**

**Scouters y Dirigentes interesados en obtener la responsabilidad de Jefe de Delegación.**

### **Estimados hermanos y hermanas scouts:**

En este documento encontrarán los procedimientos de aplicación al nombramiento al cargo de Jefe de la Delegación Mexicana al Camporee Centroamericano, Honduras 2018.

Este documento contiene:

- Detalles sobre el proceso para obtener el nombramiento y algunas fechas clave.
- Información sobre las responsabilidades, perfil del cargo y funciones.
- Generalidades de la organización de la Delegación Mexicana.

### **Coordinación**

La Delegación está conformada por participantes, el Equipo Internacional de Servicio (EIS) y el Staff de la Delegación.

Coordinar a la Delegación Mexicana, requiere del trabajo voluntario comprometido en responsabilidades y actividades específicas, bajo la supervisión de la Dirección Internacional.

El Jefe de la Delegación será el responsable de coordinar el proyecto de Delegación Mexicana en todas sus fases; desde la planeación hasta el cierre del mismo.



## CONVOCATORIA

### Jefe de la Delegación

**Reporta a:** La Dirección Internacional.

**Es responsable de:**

- Presentar la propuesta preliminar de alto nivel del proyecto para la Delegación Mexicana, estructurada con las siguientes fases: Planeación Detallada, Presupuesto, Plan de Contingencias, Ejecución y Cierre. Una vez presentada y aceptada su propuesta deberá solicitar su autorización.
- Solicitar las autorizaciones respectivas para el presupuesto del proyecto de Delegación Mexicana.
- Establecer la completa coordinación con la agencia de viajes de apoyo elegida, estructurando los paquetes de viajes a ofrecer a los participantes, detallando causales por las cuales se opta por la empresa elegida. Presentar las propuestas para su autorización.
- Elaborar los comunicados a la membresía sobre avisos, avances, noticias, que sean de interés para la realización del viaje y durante su estancia en el Camporee.
- Establecer los controles para mantener una base de datos actualizada y vigente sobre participantes, cancelaciones, permutas, fichas médicas, etc.
- Garantizar la buena imagen de la Oficina Nacional Scout con la membresía, padres de familia, patrocinadores, y directivos cumpliendo con los las actividades y plazos establecidos.
- No tener conflicto de intereses en su desempeño como Jefe de Delegación.
- Mantener el control de los ingresos y egresos de la Delegación Mexicana y reportarlos de forma mensual a la Dirección Internacional y a la Dirección de Finanzas.



## CONVOCATORIA

- Demostrar en todo momento la transparencia de las acciones y operaciones realizadas durante su gestión como Jefe de Delegación.
- Seleccionar un equipo de apoyo voluntario para la ejecución del proyecto de Delegación Mexicana y responder por los resultados del mismo.
- Cumplir oportunamente con las fechas establecidas y autorizadas en el plan de la Delegación Mexicana.
- Asegurar las condiciones de seguridad para la Delegación Mexicana a lo largo de las actividades previas, en la ejecución de viajes seleccionados, durante la participación en el Camporee y hasta el regreso a México del último miembro de la delegación.
- Realizar el cierre del proyecto de Delegación Mexicana que entre otros incluye:
  - Cierre financiero, informe final de la delegación, memoria fotográfica, artículos para la revista y otros contenidos que la Dirección Ejecutiva Nacional establezca como necesarios para el avance de los procesos de la Oficina Scout Nacional.

### **De forma permanente, el Jefe de Delegación deberá:**

- Llevar a cabo las tareas solicitadas por la Dirección Internacional.
- Mantenerse en constante contacto con el Ejecutivo de la Dirección Internacional.
- Realizar una Comunicación interna efectiva con: Staff de la Delegación Mexicana, Director Internacional, Gerente de Servicios, Ejecutivo de Comunicación Digital, Coordinador de Imagen, Subdirector General, Director de Finanzas, principalmente.
- Mantener la Comunicación externa con: Comité organizador del evento, agencia de viajes de apoyo, otros líderes de contingentes, Guías de México, padres de familia o tutores de los participantes, dependencias de apoyo y patrocinadores locales.
- Su función principal es la coordinación y organización de la Delegación Mexicana.

**Su función principal es la coordinación y organización de la Delegación Mexicana.**



## CONVOCATORIA

### Actividades principales previas al evento:

- Realizar la planeación detallada para la conformación de la Delegación Mexicana y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Informar a la Dirección Internacional los riesgos detectados para el cumplimiento de las fechas del plan detallado.
- Asegurarse que las áreas involucradas de la Oficina Nacional se encuentren informadas del plan y asegurarse del cumplimiento de los insumos entregables de las mismas.
- Realizar un plan alternativo de promoción y asistir a todas las actividades en las que se requiera realizar promoción para la Delegación Mexicana.
- Planear, coordinar y ejecutar reuniones previas con los participantes.
- Conocer los detalles de viaje, salida y llegada al sitio del evento y asegurarse que se efectúen oportuna y coordinadamente.
- Mantener un canal de comunicación con los participantes y asegurarse que la información relevante acerca del evento esté disponible para todos los participantes.
- Acudir a las reuniones de Jefes de Delegación a las que sea convocado por el comité organizador.
- Liderar un equipo eficiente y comunicado para el correcto avance del proyecto de Delegación Mexicana así como asegurarse del involucramiento de las áreas operativas de la Oficina Scout Nacional para el éxito de la Delegación.
- Mantener reuniones periódicas con el equipo de trabajo y realizar los informes necesarios con respecto a la Delegación cuando le sean requeridos.
- Realizar la documentación y lineamientos necesarios para los participantes de la Delegación Mexicana, los cuales servirán de apoyo para preservar la seguridad de los mencionados así como la imagen de los Scouts de México en un evento internacional.
- Desarrollar planes para el entrenamiento y apoyo a los participantes antes del evento.



## CONVOCATORIA

### Actividades principales durante el evento:

- Mantener el control y seguimiento de todas las actividades de los participantes y todas las tareas asignadas al EIS y llevar el record de los incidentes que se reporten.
- Participar en todas las reuniones de Jefes de Delegación que sean convocadas.
- Mantener en comunicación al staff de la Delegación y EIS de la información que emite el comité organizador durante el evento.
- Asegurarse de mantener una buena imagen de los Scouts de México, A.C. en otro país y en un evento internacional.
- Ejecutar el plan de emergencia y/o los protocolos que se definan de ser necesario.

### Requisitos para postularse al cargo de Jefe de Delegación.

- Ser miembro activo de la Asociación de Scouts de México A.C. con registro vigente al momento de realizar la postulación, manteniéndose así antes, durante y hasta tres meses después del evento.
- Contar con al menos 25 años de edad a la fecha de envío de la postulación.
- Tener facilidad para acudir físicamente a reuniones de seguimiento al menos una vez a la semana en la Oficina Scout Nacional por sus propios medios.
- Tener disponibilidad de tiempo 100% voluntario para la coordinación del proyecto de Delegación Mexicana.
- No estar involucrado en algún proceso de controversia ante la Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional o bien, en la Corte Nacional de Honor.



## CONVOCATORIA

### **Demostrar contar con las siguientes características:**

#### **Experiencia en:**

- ✓ Trabajo con adultos y jóvenes entre 11 y 18 años
- ✓ Acampados largos (1 semana o más)
- ✓ Contar con certificación en el cargo (Insignia de Madera)
- ✓ Participación en eventos nacionales
- ✓ Participación en eventos internacionales
- ✓ Experiencia en manejo de proyectos y presupuestos
- ✓ Preferentemente en la organización y coordinación de eventos internacionales

#### **Habilidades y conocimientos**

- ✓ Habilidad para la conducción de grupos y construcción de equipos funcionales
- ✓ Conocimientos del programa de Tropa y Comunidad de Caminantes
- ✓ Habilidad de trabajo en equipo
- ✓ Liderazgo en el trabajo con jóvenes
- ✓ Habilidades para delegar tareas
- ✓ Habilidad en toma de decisiones
- ✓ Habilidad de comunicación
- ✓ Tolerancia al manejo de grupos numerosos
- ✓ Conocimientos básicos en primeros auxilios y atención de emergencias (deseable)

#### **Características**

- ✓ Orientado a resultados
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Actitud positiva
- ✓ Acceso a internet y correo electrónico
- ✓ Manejo de situaciones difíciles y circunstancias conflictivas
- ✓ Capaz y deseoso de tomar parte en actividades cuando sea necesario
- ✓ Buena condición física y mental



## CONVOCATORIA

### Proceso de selección

Envía la siguiente documentación al correo de la Dirección Internacional:

- Currículum vitae
- Currículum scout
- Copia de tu credencial scout vigente por ambos lados (con fotografía)
- Certificado de Insignia de Madera
- Copia de pasaporte
- Explicar máximo en media cuartilla los motivos de su postulación y su objetivo principal. (Explicar cómo considera que cumple con las características esenciales o deseables).
- Carta de apoyo del nivel superior en el que se encuentre (Consejo de grupo o consejo de provincia según sea el caso)

### Plazo de entrega de las propuestas

Todas las propuestas deberán ser enviadas al correo [internacional@scouts.org.mx](mailto:internacional@scouts.org.mx), antes de las 23:59 horas del miércoles 22 de noviembre de 2017.

### Notificación, acuerdo y compromiso

- La DI notificará por escrito al seleccionad@ y lo convocará a entrevista con la comisión designada del Consejo Nacional para la determinación del Jefe de Delegación, siendo la decisión que tome inapelable por causa alguna.
- Una vez otorgado el nombramiento, se llevará a cabo la firma del compromiso en la cual el solicitante acepta las responsabilidades propias del mismo.
- La DI se reserva el derecho de anular cualquier candidatura en caso de no cumplir con los requerimientos presentados.

**Siempre Listo Para Servir**

**Jorge Arturo León Y Vélez Avelar**  
**Director Internacional**