



**Cargos y  
Responsabilidades  
Posiciones abiertas**

Junta Directiva de Askelten  
Palo 2021

# Compromisos de la Junta Directiva

- Cada miembro de la Junta Directiva (JD) asumirá el cargo por un periodo de 1 año. Hasta el 31 de Diciembre del 2021
- Todos los miembros deben estar comprometidos con la misión, visión y valores de la asociación.
- El cargo que se asume es en representación y cuidado de los intereses de la asociación latinoamericana en su conjunto, así como su supervivencia a largo plazo. Está prohibido utilizar el cargo para asegurar beneficios o intereses personales o de un grupo o nacionalidad específica.

# La Junta Directiva se dedica a realizar...

## COORDINACIONES POR TIPOS DE ACTIVIDADES

- La Asociación realiza diversas actividades artísticas y culturales a lo largo del año, conforme a los objetivos y metas de la misma.

Eventos Externos: Incluye a entidades externas. El organizador principal es un externo y nos invitan o aplicamos para participar.

Eventos Internos: La organización y cada detalle de la actividad recae en los hombros de la Junta directiva y otros equipos de trabajo designados.

Eventos de proyectos con fondos externos o grants: Son aquellas actividades que se ejecutan con base a proyectos que tienen fondos privados o públicos.

Actividades de Fraternización: Se organizan para que los miembros y colaboradores puedan conectar en un ambiente relajado y distendido. Ejm: Picnis, fiestas, parrilladas.

# Guia de Abreviaturas

- JD: Junta Directiva
- MOJD: Mesa oficial de junta directiva, compuesta por presidencia, secretaría y tesorería. También llamado El comité. Tienen responsabilidad legal sobre la asociación.
- MEJD: Mesa ejecutiva de la junta directiva. Compuesta por los otros cargos que aseguran el funcionamiento óptimo de la asociación.
- APDI: Administrador de Procesos, Datos e Información

# LAS 3 POSICIONES ABIERTAS EN LA MESA EJECUTIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA (MEJD)

Planean, organizan y ejecutan  
las actividades.



# GESTOR DE PROYECTOS & FUNDRAISER

## Funciones

- ❖ Persona encargada de la búsqueda de recursos a través de patrocinios, convenios, campañas, donaciones etc.
- ❖ Recolectar información y organizar los equipos para aplicar a grants/fondos.
- ❖ Elaborar plan de proyectos, que serán ejecutados por producción y dirección artística.
- ❖ Coordinar decisiones con producción, promoción, dirección artística y tesorería. Y con presidencia para la firmar documentos.
- ❖ Encargado de presentar balance de resultados en conjunto con tesorería y el balance económico de cada proyecto.
- ❖ Monitorear la plena ejecución de los proyectos financiados por grants externos de la Asociación. Crear toda el material de evaluación.
- ❖ Identificar los recursos necesarios (internos/externos) que recibirán salario u algún tipo de compensación.
- ❖ Coordinar con la junta directiva para revisar el plan y actividades proyectadas para futuros eventos/actividades.

## Perfil del Candidato

- ❖ Muy buena comunicación en Inglés y Finés. Se valora si es fluido en español.
- ❖ Experiencia en comunicación institucional.
- ❖ Tener experiencia en manejo de proyectos.
- ❖ Ser organizado.
- ❖ Capacidad de manejo de herramientas de planeo y seguimiento de proyectos.
- ❖ Capacidad de buscar y ampliar los contactos en el medio artístico y cultural (Organizaciones culturales, artistas, promotores, etc.).

# PRODUCCIÓN GENERAL

## Funciones

- ❖ Responsable de la producción de eventos internos y externos, así como , ver qué necesidades están involucradas (ej. Ticketing, catering, contratos, etc).
- ❖ Ejecutar los planes y proyectos en coordinación con el Director(a) Artístico(a).
- ❖ Elaborar plan de actividades con objetivos y metas claros, rentabilidad y viabilidad, así como potencial público objetivo, que debe poner a disposición y aprobación de la directiva y los miembros de la asociación.
- ❖ Conseguir clientes potenciales de la asociación e iniciar la negociación de contratos y condiciones para informar a la JD; y acompaña y asesora a la asociación y Presidencia para firma de contratos. Este cargo no firma contratos.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de los contratos respecto a presentaciones y/o eventos.
- ❖ Proveer las necesidades técnicas que el(la) Director (a) Artístico(a) necesita en la puesta en escena (sonido, instalaciones de ensayo, etc.)
- ❖ Apoya a Dirección de Comunicaciones en la creación y cuidado de las Herramientas Promocionales (videoclips, fotos, desarrollo web, etc)
- ❖ Proteger la imagen y propiedad intelectual de la asociación y sus artistas.
- ❖ Otras actividades que solicite el comité y esten relacionados con su cargo.

## Perfil del Candidato

- ❖ Capacidad de negociación.
- ❖ Imparcialidad y neutralidad
- ❖ Excelentes habilidades de comunicación.
- ❖ Experiencia en la negociación de contratos.
- ❖ Capacidad de ejecución y seguimiento de proyectos.
- ❖ Capacidad de documentar el avance y resultados de los proyectos.
- ❖ Mantener buena red de contactos y relaciones públicas.

# PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

## Funciones

- ❖ Organizar los horarios de ensayos y uso de salas, o delegar a encargado.
- ❖ Supervisar la provisión de requerimientos técnicos (llaves, audio, etc.) en las salas de ensayo y talleres, con apoyo de Secretaría, o delegar.
- ❖ Organizar y comunicar las necesidades técnicas y logísticas (vestuario, música, etc.) y de recursos humanos para las participaciones artísticas, de acuerdo a las necesidades de los coreógrafos, y en coordinación con Dirección Artística, Producción y Administrador de activos.
- ❖ Elaborar presupuestos concernientes a necesidades escénicas de cada evento y administrar los recursos económicos, con ayuda de Tesorería.
- ❖ Elaborar cronogramas de trabajo, horarios, llamados y logística concernientes a la producción escénica.
- ❖ Cualquier otra tarea de soporte a Dirección artística y concernientes a puestas en escena.
- ❖ Ese cargo tienes más tareas a realizarse durante la organización de eventos artísticos internos (e.g. Latin Folk-night)

## Perfil del Candidato

- ❖ Tener gran capacidad de administración, organización, y atención a los detalles.
- ❖ Experiencia en producción de eventos artísticos.
- ❖ Experiencia o habilidad en desarrollo y manejo de presupuestos.
- ❖ Habilidad de hacer múltiples tareas y realizar trabajo bajo presión.
- ❖ Habilidades en comunicación verbal y escrita, en español e inglés o finlandés.
- ❖ Tener conocimientos básicos de lenguaje técnico escénico. .





# Muchas Gracias!

Cualquier pregunta o consulta no dude en comunicarse con la asociación.

[askeltenpalo@gmail.com](mailto:askeltenpalo@gmail.com)