



Punto 35

Escrito libre que describa el programa de voluntariado y las actividades en que pueden participar.

Ejemplo: Escrito libre que describa el programa de voluntariado.

[Hoja membretada]

Para una adecuada administración de los voluntarios que colaboran en [nombre de la organización], contamos con un programa que incluye los siguientes aspectos:

Para llevar a cabo el **reclutamiento y selección** del voluntariado, realizamos [explicación de actividades, procesos y procedimientos].

Una vez que hemos realizado el proceso de reclutamiento y selección, iniciamos el proceso de **admisión e inducción** del voluntario, el cual contempla [explicación de actividades, procesos y procedimientos].

Para asegurar que nuestros voluntarios cuentan con los conocimientos necesarios para la realización de sus tareas, llevamos a cabo el siguiente programa de **capacitación** del voluntario: [descripción de las actividades de capacitación y materiales utilizados].

Durante su trabajo como voluntarios, nos aseguramos que cumplen en tiempo y forma con sus **funciones** a través de [explicación de actividades, procesos y procedimientos].

En [nombre de la organización], **evaluamos el desempeño** de los voluntarios mediante [explicación de actividades, procesos y procedimientos] y **reconocemos y motivamos** a nuestros voluntarios a través de [explicación de actividades, procesos y procedimientos].

Para poder rendir cuentas adecuadamente de la aportación de nuestros voluntarios, realizamos una **valoración de la aportación del voluntariado** a través de los siguientes mecanismos: [procesos y procedimientos].

Explicación

La administración efectiva del voluntariado en una organización requiere de planeación, infraestructura y de un programa de voluntariado. Es importante destinar el tiempo y los recursos necesarios para crear y mantener el programa, el cual debe de definir y plasmar por escrito las actividades que pueden realizar los voluntarios.

Para un exitoso programa institucional de voluntariado es importante definir dentro del organigrama de la institución ¿Quién lo hace?, ¿Quién lo opera y administra? Existen varias experiencias pero hay tres muy buenas estrategias para el desarrollo del programa de voluntariado:

- Asignar las tareas al Director de Desarrollo Institucional.
- Desarrollar un programa institucional cuyas funciones son asignadas a un coordinador.
- Un voluntario desarrolla el programa y puede llegar a ser personal remunerado¹.

Un programa de voluntariado contempla, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Reclutamiento y selección del voluntario.
 - ✓ Convocatoria: medios y mecanismos para atraer voluntarios
 - ✓ Solicitud para ser voluntario
 - ✓ Reglamento interno para voluntarios
 - ✓ Perfil del voluntario
 - ✓ Proceso de reclutamiento y selección: entrevistas, exámenes, etc.
 - ✓ Carta de aceptación
 - ✓ Carta compromiso
 - ✓ Abrir y administrar expediente del voluntario
2. Admisión e inducción del voluntario.
 - ✓ Objeto social y estructura organizacional
 - ✓ Programas
 - ✓ Calendario de eventos
 - ✓ Políticas
 - Horarios de prestación de servicio y reuniones
 - Confidencialidad
 - Reembolso de gastos
 - Salud y seguridad
 - Expectativas del trato con beneficiarios, etc.
3. Capacitación del voluntario.
 - ✓ Manual del voluntario: introducción, historia de la organización, misión, visión, metas, objetivos estratégicos, organigrama y descripción de servicios o programas actuales, derechos del voluntario, responsabilidades del voluntario, código ético del voluntario.
 - ✓ Presentación al Consejo Directivo o Patronato y al equipo operativo
4. Asignación de funciones al voluntario
 - ✓ Acompañamiento (que no es supervisión)
 - ✓ Expectativas personales y profesionales

¹ Emilio Guerra Díaz, Voluntariado. Cómo construir un Programa Institucional, Ars Philanthropia, para taller para la Reunión Anual del Centro Mexicano para la Filantropía 2011, México 2011.

5. Evaluación del desempeño del voluntario.
 - ✓ Evaluación de desempeño del voluntario (calidad, puntualidad, responsabilidad, profesionalismo, etc.)
 - ✓ Evaluación institucional (primeros 3 meses: ¿Cómo nos hemos sentido mutuamente?)
6. Reconocimiento y motivación del voluntario.
 - ✓ Mecanismos de agradecimiento, reconocimiento y motivación: nombre en informe anual y página web, cartas personales de recomendación, cartas a familiares, artículos promocionales, servicios subsidiados, gastos de transporte y comida en eventos especiales, diplomas, celebraciones y fiestas (Día del Voluntario 5 de diciembre), distinciones desde el Consejo Directivo o Patronato, desarrollo de proyectos con sus iniciativas, etc.
 - ✓ Oportunidades de crecimiento y desarrollo humano
 - ✓ Oportunidades de desarrollo profesional
7. Valoración de la aportación del voluntario.
 - ✓ Contabilidad del aporte voluntario
 - ✓ Mecanismos para el fortalecimiento del voluntariado

Existen varios tipos de voluntariado²:

Voluntariado tradicional: no requiere capacitación ni habilidades específicas. Se puede realizar en la comunidad, iglesia, organizaciones, instituciones académicas, campañas políticas, entre otras.

Con base en capacidades: aprovecha los conocimientos, experiencia y talento de las personas para fortalecer a la institución internamente y apoyarla en el cumplimiento de su misión: contadores, abogados, arquitectos, etc.

Voluntariado virtual: también llamado voluntario en línea se realiza de manera remota, en su totalidad o parcialmente, a través de internet. Los tipos de trabajo pueden variar dependiendo de las necesidades de la organización, pero pueden incluir traducción, diseño gráfico, elaboración de materiales y manuales, entre otros.

Voluntariado corporativo: esquemas en los cuales las empresas permiten y fomentan que sus empleados ofrezcan trabajo voluntario en OSC durante horario laboral o con recursos de la empresa.

Servicio social: Algunas universidades privadas y otras tantas públicas permiten que sus alumnos cubran el requisito de ofrecer horas de servicio social desarrollando actividades afines a sus carreras en OSC y dependencias gubernamentales. Muchas organizaciones de sociedad civil aprovechan esta oportunidad, desde la cual podemos despertar el interés y compromiso de los estudiantes para que una vez terminado el servicio social, continúen como voluntarios en la institución³.

² <http://en.wikipedia.org/wiki/Volunteering>

³ Emilio Guerra Díaz, Voluntariado. Cómo construir un Programa Institucional, Ars Philanthropia, para taller para la Reunión Anual del Centro Mexicano para la Filantropía 2011, México 2011.

Dependiendo de las características de la organización, puede requerir voluntarios para realizar una o más de las siguientes tareas:

- Asesor, expositor o facilitador
- Maestro
- Terapeuta
- Investigación
- Archivo
- Apoyo en eventos especiales
- Venta de membresías
- Apoyo administrativo
- Procuración de fondos
- Actividades asistenciales
- Tareas especializadas y técnicas
- Mantenimiento
- Apoyo y acompañamiento a beneficiarios
- Entre otras

Cada una de las anteriores tareas incluye actividades específicas a realizar, por ejemplo, una organización puede requerir de un voluntario para investigación, específicamente para buscar información estadística sobre la infancia en situación de calle en determinada región o ciudad.

Recursos

Haces Falta

<http://www.hacesfalta.org.mx/>

Idealistas

<http://es.idealist.org>

Manual del voluntariado Fundación Merced

http://liderazgo.imjuventud.gob.mx/formando/Fortalecimiento_Institucional/Modulo/Recursos_Humanos_y_financieros/Manual%20completo-VOLUNTARIOS.swf

Manual del voluntario Hands for Nature (en inglés)

<http://www.evergreen.ca/docs/res/Hands-For-Nature.pdf>

Manual de mejores prácticas de la administración del voluntario en organizaciones de la sociedad civil. Centro para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil, Chihuahua, Chih. Junio 2010.