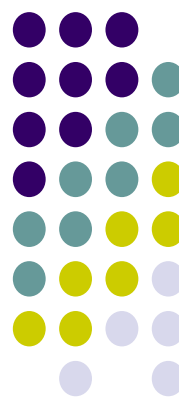


# Política de Voluntariado



**actalliance**



Junio 2013

---

## I. Marco Conceptual.

Las organizaciones de desarrollo sin fines de lucro como la Comisión de Acción Social Menonita CASM, siempre será necesario contar con un mayor número de talento humano para generar las acciones de desarrollo de las familias que tiene mayor desventaja social. El de no ser una entidad mercantil, no le permite tener los recursos financieros para contratar todo el Equipo Humano requerido para hacerle frente a los desafíos y a todos los procesos que se gestan en las diferentes zonas de intervención, esta condición propicia la necesidad de gestionar recurso externo como voluntarios que permitan poder dar atención a las demandas de la población, por lo que definimos como voluntariado lo siguiente:

**Voluntario/voluntaria** puede ser toda persona sin límite de edad, ni discriminación de sexo, ideología o credo religioso, sensibilizada por la situación social de una región de ciudadanos de una comunidad, región o país que decide de una manera solidaria participar junto con otros en diferentes proyectos dentro de una organización, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un programa o proyecto concreto.

**La acción voluntaria** es el conjunto de tareas que se asumen libremente sin ánimo de lucro y sin compensación económica con un propósito socialmente útil. Es la actividad realizada por los voluntarios/voluntarias para contribuir: al bienestar de la comunidad u organización a mejorar la calidad de vida de los demás, a radicar o modificar causas que producen necesidad y en búsqueda de transformar esta realidad.

Una característica es que se promete libremente a través de una firme decisión y compromiso social colaborar de manera altruista no buscando compensación de ningún tipo, más de su valores como persona y un espíritu de solidaridad. Su función es ayudar a los demás con fines social y marcado por el respeto del otro y a la diversidad.

## II. Justificación

El voluntariado constituye un talento de singular importancia para un importante conjunto de entidades sin fines de lucro, constituyendo uno de los rasgos definitorios de este tipo de organizaciones de sociedad. Este trabajo plantea diversas consideraciones y alternativas en la valoración económica para poder ejecutar sus acciones y programas definidos. **CASM** considera este talento humano, como un factor clave, necesario para el desarrollo de las actividades, programas y proyectos e investigaciones, que contribuyen al logro de los objetivos de carácter social que persigue la Institución, a la vez constituyen contribuyentes importantes.

CASM emplea personal voluntario, dado que no retribuyen monetariamente los servicios prestados, soportan menores costes de personal, desempaña y contribuye al logro de los fines de carácter social que constituyen la razón de ser de nuestra organización.

El voluntario(a) se considera un activo intangible y de gran valor para CASM, conforman un capital intelectual de la organización y continuara siendo un pilar clave para el desarrollo institucional a beneficio de las comunidades y pobres de nuestro país.

### III. Objetivos.

- Contar con espacio institucional permanente que permita el aprovechamiento del talento humano disponible tanto nacional como internacional y que quiera hacer sus contribuciones profesionales en los diferentes proyectos que **CASM** implementa.
- Promover la formación del voluntariado dentro de la institución para formar talento humano local en materia de desarrollo mediante organizaciones como **CASM**.
- Intercambiar experiencias de trabajo y facilitar mecanismos de colaboración entre **CASM** y organismos nacionales e internacionales amigos.

### IV. Procedimientos.

4.1 Elaboración de un diagnostico de necesidades de voluntariado que exista en los diferentes espacios de trabajo (Oficinas regionales y oficina central como ser PME, Programas y Administración) tal como análisis de capacidad institucional.

4.2 Elaboración del perfil del voluntario.

- Como principios básicos del voluntariado se requieren características como solidaridad, lealtad, asociacionismo, participación; que sea una persona que no moviliza únicamente su voluntad sino que moviliza sus conocimientos, sus capacidades y sus intereses.
- El o la voluntaria(o) participa en actividades desarrolladas en un programa o proyecto, lo que implica capacidad de trabajo en equipo, complementariedad con otros voluntarios(as) y profesionales, capacidad de formación para la acción. (véase: Manual de formación de voluntarios: 73<sup>1</sup>).

4.3 Socialización del perfil con organismos amigos con quien se tiene algún tipo de relación, pero en especial con los que tienen dentro de sus prioridades mandar voluntarios/voluntarias.

4.4 Presentación de solicitudes de voluntarios/voluntarias según diagnostico de necesidades.

---

<sup>1</sup> Véase: Manual de formación de Voluntarios:

[http://www3.uva.es/voluntariado/Pdf%20y%20Doc/Manual\\_de\\_formacion\\_de\\_voluntarios.pdf](http://www3.uva.es/voluntariado/Pdf%20y%20Doc/Manual_de_formacion_de_voluntarios.pdf)  
(15.07.2009)

#### 4.5 Reclutamiento y selección:

- Difusión y publicación de la vacante
- Recepción de currículos
- Revisión de los currículos
- Selección de candidatos
- Selección del voluntario en base a criterios como: perfil profesional, mutualidad de principios, respeto de nuestras creencias, disponibilidad de convivir en zonas rurales o urbanas según sea el caso otros que puedan ser incorporados según sea cada caso.

#### 4.6 Entrevista que debe hacerse debe tener como base el formato como cuando se contrata un empleado y su objetivo debe ser el siguiente:

- Obtener información sobre las actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del posible voluntario o voluntaria.
- Será determinante para asignarles las tareas para las cuales tiene competencias o para desistir de su incorporación a la Institución.

## V. La Inducción

La inducción debe tener como objetivo informar, orientar a los y las voluntarios de lo que es CASM, de los programas que ejecuta y de tareas que debe desempeñar en sus funciones institucionales y el mismo tiene dos momentos.

1. La orientación general sobre el marco filosófico institucional y su estructura organizativa al igual se le debe proporcionar un dossier de documentos (plan estratégico, código de ética, reglamento interno, políticas varias, manual de procedimientos administrativos) que refuerzan el conocimiento sobre los procedimientos administrativos en forma general.
2. Orientación específica sobre sus responsabilidades puntuales a desempeñar en la Institución.

## VI. Derechos y deberes

### A. Derechos del voluntario/de la voluntaria

- a. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Participar activamente en las diferentes actividades planificadas por la institución tanto a nivel regional como nacional.
- c. Recibir apoyo logístico o de socorro inmediato en caso de riesgos de accidente o enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria.
- d. Ser reembolsados los gastos en que incurra de forma exclusiva en el desempeño de sus actividades siempre que no esté auspiciado por alguna otra organización.
- e. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario o voluntaria.
- f. Obtener un carnet de identificación que le acredite como voluntario dentro de la organización.

#### **B. Deberes del voluntario/de la voluntaria**

1. Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, respetando los fines y la normativa de las mismas.
2. Conocimiento básico del idioma español, encaso de ser un extranjero de habla no hispana
3. Disponibilidad para colaborar en actividades institucionales fuera de su plan de trabajo.
4. Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
5. Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
6. Actuar de forma diligente y solidaria en casos de emergencia nacional o institucional
7. Participar en las tareas formativas previstas por CASM de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
8. Acatar las disposiciones del Reglamento Interno de CASM.
9. El voluntario o la voluntaria debe tener una planificación del trabajo para el tiempo que estará en la institución así como planes mensuales.
10. Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
11. Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones

#### **C. Obligaciones de CASM**

1. Poner a disposición del voluntario o de la voluntaria un alojamiento adecuado y asumir el alquiler o apoyar en la búsqueda de vivienda y formalidades correspondientes según sea el caso.
2. Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas a los voluntarios y voluntarias; ej. planificar, monitorear y evaluar los avances con el o la voluntario(a) y CASM en reuniones semestrales.

3. Proporcionar a los voluntarios(as) la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
4. Proveer condiciones de trabajo dignos, seguras, y en acuerdo con normas Hondureñas.
5. Si es necesario, proveer una orientación socio-cultural y lingüística al voluntario o a la voluntaria.
6. Delegar personas para trabajar directamente con el o la voluntario(a) a quienes puede capacitar y transferir sus conocimientos dependiendo del área que va a desempeñar.
7. Facilitar al voluntario una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
8. En caso de los voluntarios(as) nacionales CASM formalizara la relación a través de un convenio.


#### **D. Evaluación**

La evaluación permite conocer las acciones ejecutadas, problemas limitantes y sus logros obtenidos por los voluntarios(as), esta puede ser realizada a medio tiempo y al final de su periodo de trabajo, y es responsabilidad del equipo y/o contraparte asignada al interior de la institución, inclusive puede ser también a través de una autoevaluación del voluntario(a), el objetivo es conocer las acciones emprendidas y los resultados alcanzados.

La evaluación se hará considerando tres escenarios de actuaciones de los voluntarios; el respeto al marco filosófico institucional, el aporte en los procesos en los que haya estado inmerso y el cumplimiento de las actividades específicas que se desprenden de los proyectos y POAS respectivamente.

#### **Consideraciones generales en la evaluación.**

1. El voluntario debe basarse en un plan de trabajo establecido de acuerdo a productos definidos que se desean al final del voluntariado.
2. Proceso periódico de recopilación y análisis de información que permita una evaluación confiable.
3. Contar con una autoevaluación y una evaluación conjunta del programa o proyecto realizada entre el personal técnico de CASM interno y los voluntarios(as).
4. Evaluar en términos de cumplimiento de misión y metas, servicios a los voluntarios(as) y efectividad operativa.
5. En caso de ser necesario, una "clausura" o "despedida" efectiva del trabajo con un voluntario(a).

  
Miguel Herrera  
Presidente Junta Directiva

  
Manuel Izaguirre  
Secretario Junta Directiva