



---

## **“Administración del recurso voluntario”**

**Cemefi-Hacesfalta**

## **Objetivo del taller**

**Obtener un panorama sobre el voluntariado en México y sus procesos para una efectiva administración**

Fuente: México solidario, Cemefi, 2005.

63 millones de mexicanos mayores de 18 años  
41.4 (66%) millones han realizado  
regularmente, por lo menos, un tipo de  
actividad voluntaria.

20 millones han realizado más de una.

Existe un 34% de la población que se mantiene  
ajena a estas acciones.

# 41.4 millones

Fuente: México solidario, Cemefi, 2005.

18,216 millones son voluntarios formales

- 9,344 millones ligados a actividades de iglesia o grupos religiosos.
- 8, 871 millones ligados ligados a los ámbitos corporativos, civiles, comunitarios y gubernamentales.

23, 530 millones son voluntarios informales

# Actividades que realizan los voluntarios

Fuente: México solidario, Cemefi, 2005.

- mano de obra
- enseñanza, capacitación o entrenamiento,
- recolección de fondos,
- organización de eventos diversos,
- consejo y asesoría,
- cuidado, atención personal y acompañamiento,
- otros

Fuente: Cuenta Satélite de las Instituciones Sin Fines de Lucro de México, 2008

- 561 mil 328 personas no remuneradas (93% corresponde voluntarios, 4.1% becarios y 2.9% familiares sin pago).
- 61% son hombres y 39% son mujeres.
- 323 mil 791 empleos a tiempo completo.
- 28 mil 620 millones de pesos. Representando 0.24% del PIB Nacional

Fuente: Cuenta Satélite de las Instituciones Sin Fines de Lucro de México, 2008

- 43.9% sector salud y asistencia social
- 27.3% asociaciones y organizaciones
- 5.9% sector cultural y deportivo
- 4.9% sector educativo.
- 18% en otras actividades.

# El voluntariado de Hoy

## Profesionalización del voluntariado

- Pasan por la organización
- No hay legado

**Esporádicos**

- Se busca el "asociacionismo"
- Hacer carrera
- Hacer crecer a la institución

**Profesionales**



**Voluntariado/Concepto incluyente**

**Valores que sustentan el voluntariado**

**Tecnologías utilizadas**

**Promoción de su dimensión** (constructora)

- **Altruismo:** Esmero y complacencia en el bien ajeno, aun a costa del propio, y por motivos puramente humanos. Diccionario de la Real Academia. Augusto Comte.
- **Caridad:** De acuerdo con el catecismo de la Iglesia católica (1822), "la caridad es la virtud teologal por la cual amamos a Dios sobre todas las cosas por El mismo y a nuestro prójimo como a nosotros mismos por amor de Dios".
- **Solidaridad:** Sentimiento que empuja a ayudar a otros. *"La verdadera Solidaridad se ejercita atendiendo ambas partes, se atiende a las necesidades físicas y después a las morales". Madre Teresa de Calcuta*
- **Responsabilidad Social:** Compromiso que asumen individuos, empresas o instituciones, para aportar recursos a la construcción del bien público, motivados por el deseo de retribuir a la sociedad lo que de ella se ha recibido.

# CONCEPTOS

**Filantropía:** Deriva del griego philos (o filos) y antropos, que se traduce como “amor” (o “amante de”, “amigo de”, y “hombre (o ser humano), por lo que en su extensión significa “amor a la humanidad”. Flavio Claudio Juliano.

**Voluntariado:** Se define, bajo concepción de las Naciones Unidas, como toda acción constante- que cumple los tres criterios siguientes: Se realiza libremente y sin coacción, Se realiza por razones que no son el beneficio económico y Se realiza en beneficio tanto de la comunidad como del voluntario. Altruismo

# Tecnologías utilizadas

Misión, visión,  
valores, objetivos

Programas

Servicios

Planeación  
Estratégica

Evaluación  
anual





## Reglas de Oro

No involucrar a  
ninguna persona  
sin contar con  
políticas y  
procedimientos

No involucrar a  
ningún voluntario si  
no hay una persona  
responsable de su  
labor

# Los primeros pasos ...

**¿Qué?**

**¿Quién?**

**¿Cómo?**

# Detección de necesidades

**¿Qué se necesita hacer?**

**¿Quién lo puede hacer?**

**¿Cómo se puede hacer?**

**Perfil del puesto**



**Perfil de la persona**



**Tipo de voluntario**

# Creación de perfiles



## Perfil del puesto



- **Nombre del puesto (Título)**
- **Actividades y tareas a realizar (Descripción)**
- **Tiempo dedicado a la semana (Tiempo completo, medio tiempo u horas semanales)**
  - **Turno (matutino, vespertino o fines de semana)**
  - **Época del año**
- **Características, habilidades y destrezas requeridas (Requisitos – perfil de la persona)**



# Creación de perfiles



## Perfil de la persona



- **Edad (Justificar)**
- **Género**
- **Nivel de estudios (educación media superior, licenciatura, postgrados)**
- **Profesión**
- **Experiencia**
- **Habilidades (capacidad de liderazgo, carácter metódico, ordenado, creativo, etc.)**
  - **Conocimientos de computación**
  - **Conocimiento del sector**



## Información adicional de candidatos



- **Datos personales (Nombre completo, dirección, números de teléfono, correo electrónico)**
- **Disponibilidad para viajar**
- **Licencia de conducir**
- **Disponibilidad para cambio de residencia**
- **Último trabajo**
- **Carta presentación**
- **Interés en voluntariado tradicional, virtual o en trabajo remunerado**



## Tiempos a considerar



- **Fecha límite de inscripción (Recepción de CV)**
- **Fecha de comienzo (Inicio de actividades)**



## Información adicional de candidatos



- **Datos personales (Nombre completo, dirección, números de teléfono, correo electrónico)**
- **Disponibilidad para viajar**
- **Licencia de conducir**
- **Disponibilidad para cambio de residencia**
- **Último trabajo**
- **Carta presentación**
- **Interés en voluntariado tradicional, virtual o en trabajo remunerado**

# Creación de perfiles



## Tipo de voluntario



**Puntual** Tradicional (requiere un lugar, equipo de cómputo, papelería, etc.)

**Continuo** Puede apoyarnos algún día o en una actividad determinada

**Vacaciones** Se ofrece en periodos específicos y puede convocar a extranjeros

**Virtual** Internet facilita contar con apoyo remoto e implica significativos ahorros

# Sensibilización interna



- **Aportes del voluntariado**
- **Necesidad de voluntarios para los programas**
- **Respeto y reconocimiento**
- **Ambiente laboral**
- **Responsable del programa**

# Convocatoria

- **“Voluntario trae voluntario”**
- **Iglesias**
- **Estudiantes Universitarios y Servicio social**
- **Empresas (empleados y directivos)**
- **Periódicos**
- **Hacesfalta**



# Selección y Capacitación



**Recepción de solicitudes**

**Entrevista**

**Presentación y Capacitación**



# Preselección



## Recepción de solicitudes



- **Datos personales\***
- **Motivos de interés para ocupar esa posición**
- **Referencias personales**
- **Aviso de entrevista o status de solicitud**
- **Notificación a quienes no pasan a la siguiente etapa**



**\*Hacesfalta los envía por correo electrónico**

# Preselección



Desde el portal



- **Imprimirlos**
- **Comentarlos**
- **Crear carpetas para enviarlos**
- **Preselección e invitación a entrevista\*\***
- **Notificación a quienes no cumplen con el perfil\*\***



**\*\*Hacesfalta permite actuar rápido y fácilmente**

# Selección



## Entrevistas a candidatos



- **Entrevista cuando menos por 2 miembros del equipo**
- **Compatibilidad con el puesto de trabajo**
- **Selección sustentada y argumentada**
- **Carta de Aceptación**
- **Carta compromiso (renuncia a relación laboral)**

# Capacitación



## Curso de Inducción:



**Misión, visión, programas, áreas, servicios, impacto de la institución en la comunidad, aportes, historia, políticas, manejo en crisis, procedimientos, explicación del logotipo, etc.**

**Presentación al Consejo Directivo o Patronato y al equipo operativo**

# Capacitación



## Entrega



## Manual del voluntario:

- **Carta de bienvenida personalizada del Director**
- **Presentación institucional (misión, visión, etc.)**
- **Directorio**
- **Reglamento de trabajo (políticas)**
- **Organigrama**
- **Historia de la Institución, aportes, impacto, etc.**
- **Informe anual**
- **Calendario de eventos**
- **Derechos del voluntario**
- **Derechos del donante**

# Reconocimiento / Retención



**Ganar - Ganar**

**Filosofía de 7 veces "gracias"**

# Reconocimiento



## Creatividad institucional para agradecer



- **Nombre en Informe Anual y página Web**
- **Cartas personales, recomendación y a familiares**
- **Artículos promocionales**
- **Servicios subsidiados**
- **Gastos de transporte y comida en eventos especiales**
- **Seguro médico**
- **Favores especiales**
- **Diplomas**
- **Celebraciones y fiestas**
- **Contratación**
- **NOTICIAS Y EXPERIENCIAS**



# Evaluación / Retención



## Entrevistas a candidatos



- **Asignación de funciones**
- **Supervisión**
- **Expectativas personales y profesionales**
- **Evaluación (primeros 3 meses: ¿Cómo nos hemos sentido mutuamente?)**
- **De voluntario a posición remunerada\***

\* La institución debe considerar si a futuro se le puede contratar.



**A 50 años de ser como  
las grandes  
potencias**



# **Ausencio Miranda**

## **Promoción**

## **Participación Ciudadana y**

## **Voluntariado**

**Teléfonos:**

**52 76 85 30, ext. 122**

**Fax:**

**55 15 54 48**

**Correo electrónico:**

**ausencio.miranda@cemefi.org**

**hacesfalta@cemefi.org**

**Página electrónica:** **www.hacesfalta.org.mx**  
**www.cemefi.org**