

	MANUAL DEL VOLUNTARIO	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

ÍNDICE

1. Alcance.....	2
2. Responsabilidades	2
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	2
CAPITULO II. De la estructura y funciones del área de Capital Humano como coordinador de voluntariado	
3	
CAPÍTULO III. De los voluntarios	3
CAPÍTULO IV. Del proceso para la definición del voluntariado	4
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	4

	<h1>MANUAL DEL VOLUNTARIO</h1>	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

1. Alcance

Este Manual aplica a todos los voluntarios que apoyan la causa en la Fundación Tarahumara José A. Llaguno.

2. Responsabilidades

El área de Capital Humano es la responsable de difundir entre los voluntarios este Manual, monitorear su aplicación y velar su cumplimiento.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Se elabora el presente Manual con el propósito de regular el apoyo ofrecido por los Voluntarios de la Fundación Tarahumara José A. Llaguno.

Artículo 2. Para efectos de este Manual se entenderá por:

- I. Fundación Tarahumara como el organismo en el que el voluntario prestará su servicio.
- II. Área de Capital Humano: quien se encarga de la Coordinación de los Voluntarios, es la responsable también del seguimiento de cualquier proceso administrativo que impacte a los Voluntarios.
- III. Voluntarios: toda aquella persona mayor de edad que desee apoyar con su trabajo o servicio voluntariamente a la Fundación sin recibir ningún tipo de remuneración.
- IV. Proceso de Voluntariado: se definen como la serie de pasos necesarios para la
- V. formalización de la relación entre el Voluntario y la Fundación para la prestación de su servicio.
- VI. Manual: presente Reglamento para la prestación del Voluntariado que fija normas y políticas sobre su accionar.
- VII. Voluntariado: Conjunto de actividades teórico prácticas de carácter temporales y gratuitas que realizan los voluntarios a favor de la sociedad y prioritariamente en beneficio de los grupos más necesitados.
- VIII. Proyecto de voluntariado: Proyectos sociales en donde participan los voluntarios, acompañados por un colaborador dentro de la Fundación.
- IX. Contrato de Voluntariado: Documento que la Fundación Tarahumara le entrega al voluntario una vez que lo seleccionó para formar parte del proyecto; contiene los datos del voluntario y la Fundación, el periodo de servicio, las actividades y los compromisos que se adquieren.

Artículo 3. El Voluntariado tiene como objetivo:

- I. Desarrollar y promover en los voluntarios la actitud de servicio y responsabilidad social.
- II. Brindar a los voluntarios la oportunidad de desarrollarse integralmente, ofreciendo sus talentos en beneficio de la sociedad.
- III. Proporcionar a los voluntarios la oportunidad de entender diferentes problemáticas de la comunidad y contribuir a la solución de las mismas.

Artículo 4. El Voluntariado por su objeto, no tendrá vinculación con relaciones de carácter laboral y no podrá otorgar categoría de trabajador a los voluntarios bajo ninguna circunstancia. Es decir, no podrán recibir ninguna remuneración económica por la realización de su servicio.

	MANUAL DEL VOLUNTARIO	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

Artículo 5. El Voluntariado será prestado en el territorio nacional, con población mexicana.

CAPITULO II. De la estructura y funciones del área de Capital Humano como coordinador de voluntariado

Artículo 6. El área de Capital Humano tiene como responsabilidad:

- I. Asesorar y orientar a los voluntarios referente a los lineamientos generales de la prestación de su servicio.
- II. Asignar el proyecto en donde participará el voluntario.
- III. Entregar la carta compromiso al voluntario.
- IV. Dar la inducción al voluntario.
- V. Vigilar el cumplimiento del presente Manual.

CAPÍTULO III. De los voluntarios

Artículo 7. Para iniciar el Voluntariado la persona deberá:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Contactar a la Fundación por redes sociales, correo electrónico o directamente con un colaborador de la Fundación.
- III. Expresar cuál es el área de interés para prestar su voluntariado.
- IV. De las características esperadas en un voluntario:
 - a. Compromiso, pasión y entrega con la labor de la organización.
 - b. Solidaridad e interés por el servicio.
 - c. Desinterés por recibir retribuciones económicas.
 - d. Dominio del idioma español.
 - e. Buena actitud, amigable.
 - f. Capacidad para adaptación.
 - g. Respetuoso de los derechos humanos, la cultura y el medio ambiente.
 - h. Apertura y trabajo en equipo.

Artículo 8. El Voluntariado tendrá la duración que la Fundación y el Voluntario acuerden.

Artículo 9. El Voluntario derecho a:

- I. Elegir el proyecto dentro de la Fundación Tarahumara para realizar su labor de Voluntariado, este estará sujeto a la disponibilidad de plazas la cual será comunicada por el área de Capital Humano.
- II. Contar con la asesoría necesaria del área de Capital Humano.
- III. Solicitar retroalimentación de su desempeño.

Artículo 10. Son obligaciones de todos los Voluntarios:

- I. Tomar su inducción.
- II. Acudir al Voluntariado los días y horarios que haya convenido con el área de Capital Humano.
- III. Firmar su carta compromiso.

	<h1>MANUAL DEL VOLUNTARIO</h1>	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

- IV. Conocer, observar y cumplir el contenido de este Manual.
- V. Expresar cuando ya no quieran seguir apoyando a la Fundación sin ninguna repercusión o sanción.

CAPÍTULO IV. Del proceso para la definición del voluntariado

Se define en los siguientes pasos:

- a) Una persona declara su solicitud expresa para apoyar como voluntario a la Fundación, este puede hacer contacto a través de nuestras redes sociales, correo electrónico o directamente con un colaborador de la Fundación.
- b) El área de Capital Humano hace una entrevista de conocimiento de la persona para entender sus motivaciones e intereses de apoyo dentro de la Fundación.
- c) El área de Capital Humano indaga con los diferentes responsables de área y programa en qué proyecto o tarea podrá apoyar el voluntario.
- d) El área de Capital Humano presenta opciones de proyectos y/o tareas y acuerda en conjunto con el Voluntario en cuál participará, así como su disponibilidad de tiempo, y comunica al responsable del área donde estará prestando sus servicios.
- e) El área de Capital Humano coordina una sesión con el voluntario para darle la Inducción y entregarle una carta compromiso.
- f) El Voluntario inicia labores en la fecha y horario estipulado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

El proyecto del presente Reglamento, fue revisado y aprobado por el área de Capital Humano de la Fundación Tarahumara a los 8 días del mes de junio del año 2023.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la página de la Fundación Tarahumara.

Para lo no contemplado en este Reglamento, cualquier otra situación será determinada y evaluada por el Equipo Directivo de Fundación Tarahumara José A. Llaguno.

El nuevo texto del Reglamento de Voluntariado quedará bajo custodia del Departamento de Procesos y Calidad.

	MANUAL DEL VOLUNTARIO	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

CARTA COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

Ciudad, Estado; a _____ de _____ del 20_____

**FUNDACIÓN TARAHUMARA JOSE A. LLAGUNO A.B.P.
PRESENTE.**

Por medio de la presente informo que estaré trabajando como voluntario para la Fundación sin recibir ninguna remuneración ni establecer ninguna relación laboral en el siguiente proyecto y/o tarea:

Mi disponibilidad será en los siguientes días y horarios

- Día de _____ am/pm a _____ am/pm
- Día de _____ am/pm a _____ am/pm

Mi periodo de participación será a partir del: (Día / Mes / Año) al (Día / Mes / Año)

Deslindo a la organización de toda responsabilidad ante cualquier tipo de accidente y/o enfermedad por el que no me reservo ninguna acción, ni derecho que ejercitar en contra de esta organización, ni de alguno de sus representantes.

Agradeciendo de antemano su atención.

Atentamente

Nombre del voluntario

	MANUAL DEL VOLUNTARIO	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

Control de cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Descripción del cambio
001	19/05/2022	Creación del documento de soporte
002	08/06/2023	Simplificación de todas los apartados así como su renombre, adición de la carta compromiso

	MANUAL DEL VOLUNTARIO	Código	DS-DF.CH.2
		Revisión	002
		Fecha	08/06/2023

V.- Control de cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Descripción del cambio
001	19/05/2022	Creación del documento de soporte
002	24/06/2024	*ESCRIBIR LAS MODIFICACIONES MÁS RELEVANTES*