

PROGRAMA DE COLABORADORES VOLUNTARI@S **(C.V.) EN AMAIF**

Introducción

Se define a los colaboradores voluntari@s como aquella serie de personas que, voluntaria y solidariamente deciden prestar una parte de su tiempo y de sus facultades en beneficio de otros ciudadanos que lo necesitan, en organizaciones y programas de acción social, sin recibir ninguna recompensa financiera inmediata.

Deben reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga carácter altruista y solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tenga su causa en una obligación personal o deber jurídico.
- Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.
- Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas y proyectos concretos.

Elementos esenciales del colaborador voluntari@

- Es una decisión que se toma de forma reflexiva y responsable.
- Supone un compromiso que se toma por iniciativa propia, libremente.
- Actúa de forma desinteresada, sin contraprestación económica.
- Esta basado en el altruismo y la solidaridad.
- Dedicar parte del tiempo libre disponible.
- Interviene de forma continua y regular.
- Se forma y se capacita para desarrollar adecuadamente su acción.

Compromiso del colaborador voluntari@ en AMAIF

- Responsabilidad definida y concreta.
- Puntual sin continuidad.
- Tiempo de participación
- Tiempo completo de realización de un proyecto determinado.
- Firma de compromiso.
- Compromiso Moral y Ético

Requisitos básicos que deben cumplir los colaboradores voluntari@s de AMAIF

- Estancia de colaboración.
- Carta de solicitud dirigida a AMAIF. El colaborador voluntari@ presentará una solicitud escrita, especificando donde y porque participa y su tiempo de disponibilidad para colaborar en actividades definidas.
- El colaborador voluntari@ presentará currículum vitae
- Compromiso del colaborador voluntari@ por escrito, determinando la actividad que realizará y el tiempo de realización.
- Presentar seguro médico que incluya riesgo de accidente.

Deberes de AMAIF con los colaboradores voluntari@s

- AMAIF aceptara al colaborador voluntari@ únicamente cuando exista la necesidad de colaborar en programas o funciones determinadas.
- La participación de los colaboradores voluntari@s en determinados programas o eventos será en relación a su perfil, (aptitudes, experiencia y conocimientos).
- AMAIF proporciona de acuerdo a la disponibilidad el espacio físico necesario para el trabajo correspondiente.
- AMAIF planteará un plan de trabajo y una persona responsable de la capacitación del colaborador voluntari@ antes de iniciar el trabajo correspondiente.
- AMAIF evaluará el desempeño adecuado de las funciones del colaborador voluntari@, si el resultado no es favorable tiene el derecho de dar por finalizado su colaboración.

Deber del colaborador voluntari@ en AMAIF

- El colaborador voluntari@ seguirá los lineamientos establecidos en todas las actividades de la asociación.
- La relación se basará en el respeto y colaboración.
- El colaborador voluntari@ desarrollara la actividad durante el tiempo que se le asigne.
- El colaborador voluntari@ no introducirá personas ajenas a la asociación sin previa comunicación a las personas responsables del área asignadas por AMAIF.
- El colaborador voluntari@ tratará todos los temas de su actividad con las personas responsables del área asignadas por AMAIF.
- No utilizará el nombre de AMAIF para trámites personales sin previa autorización de las personas responsables del área asignadas por AMAIF.
- El colaborador voluntari@ debe respetar la confidencialidad de la información otorgada por AMAIF para la realización y ejecución de actividades.

- Respetar, cuidar y no utilizar ni sustraer el material (DVD, fotos, información, etc) puesto a su servicio por AMAIF para otros fines que no sean los específicos indicados por AMAIF.

Áreas de trabajo del colaborador voluntari@ en AMAIF

1. Sensibilización y educación
2. Difusión y comunicación (prensa, traducción, audiovisuales, informáticos, etc).
3. Gestión interna (colaboración con la secretaría, contabilidad, administración, etc).
4. Logística (participación, funcionamiento y seguimiento en misiones exploratorias, eventos, etc).

AMAIF

amaif@amaif.org