



## MANUAL DE VOLUNTARIADO DE LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN

Según Joaquín García Roca "con frecuencia, El VOLUNTARIADO ha tenido los ojos pegados al suelo por vitales necesidades cotidianas, quedando así huérfano de paradigmas, de marcos de referencia y de esquemas interpretativos". Esto ha llevado, según el autor, a que El VOLUNTARIADO se haya identificado con bastante frecuencia, como una institución burguesa, a la que pertenece la gente ociosa que no sabe qué hacer con su tiempo.

### FUNDAMENTOS DE ESTE MANUAL

LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN, fue erigida con Personería Canónica y Decreto Arzobispal N°. 15 BAA del año 2006 y su Personería Jurídica fue reconocida por Resolución N°. 07148 de Abril 07 de 2006 registrada por la GOBERNACION DE ANTIOQUIA.

1. Que esta Fundación no persigue fines de lucro y está sometida en su funcionamiento a la vigilancia de la ARQUIDIOCESIS DE MEDELLIN. La fundación revierte sus excedentes en el mismo objeto social y su fondo patrimonial en caso de liquidación pasara a otra que cumpla fines similares.
2. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 23 del Estatuto Tributario la FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN, es una entidad sin ánimo de lucro de orden canónico clasificada como no contribuyente y cumple con las exigencias del artículo 125-1, 125-2 y 125-3 del Estatuto Tributario para efectos de la deducción de la renta por donaciones estipulada en el artículo 126-2.
3. El objeto de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN, es Contribuir a subsanar los problemas de inseguridad alimentaria de la población más necesitada mediante programas asistenciales, de promoción humana y construcción de tejido social en este campo, en especial sirviendo de intermediario para la recepción y redistribución organizada y pertinente de alimentos y otros bienes y servicios ofrecidos solidariamente para ellos por personas naturales, jurídicas o canónicas a través de:

*Recuperación de excedentes de la producción agrícola.*

*Recuperación de excedentes de la producción agroindustrial e industrial.*

*Recuperación de productos de la comercialización, embalaje, almacenamiento y sobreproducción.*

*Ayuda a entidades beneficiarias las cuales queremos que maduren y salgan de la pobreza.*

4. Que LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN se ajusta a la LEY 720 DE 2001 (Diciembre 24) Reglamentada por el Decreto Nacional 4290 de 2005 por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.





## **DEFINICIONES DE ESTE MANUAL**

**Para una mejor comprensión e interpretación de este Manual, se define:**

**Voluntariado:** *Voluntariado es “el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, mercantil o cualquier otra retribuida y que reúna los siguientes requisitos:*

*Que tengan carácter gratuito y solidario.*

*Que su realización sea libre, sin que tengan su causa 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, cuando esta se realice por fuera de las instalaciones de la sede principal de la Fundación.*

*Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas y proyectos concretos”.*

*También se incluyen las que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.*

**Voluntario.** *Es aquella persona que, sensibilizada por la situación social de los colectivos desfavorecidos, excluidos o marginados, o de los entornos, decide, de manera gratuita y solidaria participar, junto con otras, en diferentes proyectos dentro de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada en proyectos concretos”. Es toda persona natural que libre y responsablemente, **sin recibir remuneración de carácter laboral**, ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común en forma individual o colectiva, en organizaciones públicas o privadas o fuera de ellas. En otras palabras, es aquel que está dispuesto a brindar su tiempo, habilidades y saberes, para la protección, bienestar y/o satisfacción de alguien o algo que requiere su apoyo. Existen varios tipos de voluntarios:*

**Voluntario Informal:** *Es toda persona que sin pertenecer a una organización realiza actividades de interés general de manera responsable y libre, y no recibe remuneración de carácter laboral.*

**Voluntario Juvenil:** *Son jóvenes que realizan voluntariado ofreciendo tiempo y talento en una relación civil y sin ánimo de lucro, para beneficiar a la comunidad y construir bien común.*





**Voluntario Corporativo o institucional:** Son las personas pertenecientes a una corporación que realizan actividades de interés general promovidas y apoyadas por la corporación a través de sus recursos, empleados y aliados, y en causas propias o ajenas.

**Voluntario Universitario:** Son estudiantes universitarios que realizan actividades de interés general en empresas que lo requieren y para ello no persiguen lucro. Su objetivo es profundizar la función social de estas, integrando conocimiento, investigación y la extensión universitaria hacia el desarrollo del capital social y el bien común. Quedan excluidas de esta definición las actividades que generen créditos académicos o prácticas universitarias que sean requisito para obtener titulación.

**Voluntario Estatal:** Son las personas que trabajan con el estado y que realizan actividades de interés general convocadas por un ente público nacional o internacional, de manera libre y voluntaria, sin recibir remuneración de carácter laboral. Quedan excluidas de esta definición las prácticas de servicio social obligatorio que sean requisito por ley o para recibir algún beneficio particular.

En FUBAM se tendrán los siguientes tipos de Voluntarios:

**VOLUNTARIO AYUDO EN LA OBRA (QUE HAY QUE HACER):** Son voluntarios que aprovechamos para que nos ayuden a recibir, clasificar, acomodar en bodega, empacar y organizar pedidos de alimentos en nuestras instalaciones. Son de carácter presencial.

**VOLUNTARIO APORTO CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA (QUE HAY QUE APORTAR):** Son voluntarios que nos ayudan a desarrollar programas de comunicación, imagen corporativa, manejo de redes sociales, community manager, visitas de seguimiento a instituciones, capacitación y formación, y en general todas las actividades de experticia necesarias en el Banco de alimentos o en nuestras instituciones beneficiarias. Son de carácter presencial en algunos casos pero en otros puede ser virtual.

**VOLUNTARIO ME UNO A UN EVENTO O ACTIVIDAD (ME DISPONGO INCONDICIONALMENTE):** Son voluntarios que nos apoyan en eventos o campañas especiales que tenemos durante todo el año, Telealimento, Bazares, Reagro, donaton, recaudo en colegios y universidades, etc. En general aportan en todas las actividades que requieren experticia en el Banco de alimentos o en nuestras instituciones beneficiarias o también en diferentes puntos de la ciudad. Son de carácter presencial en algunos casos pero en otros puede ser virtual.

**Otras expresiones del voluntariado:** Son todas las manifestaciones de la acción voluntaria no contempladas en los numerales anteriores y que guarden consonancia con los principios contenidos en el presente Manual.

**Organizaciones de Voluntariado (ODV):** Las que con personería jurídica y sin ánimo de lucro tienen por finalidad desarrollar planes, programas del medio ambiente, de defensa de





la economía, o de la investigación y similares que correspondan a los fines de la Acción Voluntaria.

### **PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.**

La Acción Voluntaria dentro de **LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN**, se rige por los siguientes principios:

- a) *La libertad como principio de acción tanto de los voluntarios como de los destinatarios, quienes actuarán con espíritu de unidad y cooperación;*
- b) *La participación como principio democrático de intervención directa y activa de los ciudadanos en las responsabilidades comunes, promoviendo el desarrollo de un tejido asociativo que articule la comunidad desde el reconocimiento de la autonomía y del pluralismo;*
- c) *La solidaridad como principio del bien común que inspira acciones en favor de personas y grupos, atendiendo el interés general y no exclusivamente el de los miembros de la propia organización;*
- d) *El compromiso social que orienta una acción estable y rigurosa, buscando la eficacia de sus actuaciones como contribución a los fines de interés social;*
- e) *La autonomía respecto a los poderes públicos y económicos que amparará la capacidad crítica e innovadora de la Acción Voluntaria;*
- f) *El respeto a las convicciones y creencias de las personas, evitando las distintas formas de exclusión;*
- g) *En general todos aquellos principios inspiradores de la misericordia católica y una sociedad democrática, pluralista, participativa y solidaria.*

### **FINES DEL VOLUNTARIADO.**

Las acciones del voluntariado en **LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN**, tendrán los siguientes fines:

- a) *Contribuir al desarrollo integral de las personas y de las comunidades, con fundamento en el reconocimiento de la dignidad de la persona humana y la realización de los valores esenciales de la convivencia ciudadana a saber: La vida, la libertad, la solidaridad, la justicia y la paz;*
- b) *Fomentar, a través del servicio desinteresado, una conciencia ciudadana generosa y participativa para articular y fortalecer el tejido social;*
- c) *Respaldar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio, objetivos de*







desarrollo sostenible, y todos aquellos que busquen mejorar la calidad de vida de las personas y el cuidado del medio ambiente, como una expresión de apoyo a los compromisos contraídos por Colombia como miembro de la Organización de Naciones Unidas.

## **DE LAS RELACIONES ENTRE LOS VOLUNTARIOS Y LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.**

Las relaciones entre los voluntarios y LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN serán respetuosas, leales, generosas, participativas, formativas y de permanente diálogo y comunicación.

**PARÁGRAFO.** Los voluntarios guardarán la confidencialidad de los planes, programas, proyectos y acciones que lo requieran.

**PARAGRAFO.** El Voluntario podrá solicitar certificación de los servicios prestados.

## **DE LA COOPERACIÓN EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y CIUDADANAS.**

LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN tendrá derecho a recibir las medidas de apoyo financiero, material y técnico, mediante recursos públicos orientados al adecuado desarrollo de sus actividades, e igualmente a participar en el diseño de políticas públicas y ciudadanas a través de los medios establecidos por la Constitución y la ley para tal fin.

## **OBJETO DEL PRESENTE MANUAL**

Regular el servicio, colaboración o cooperación que ha de prestar el VOLUNTARIO en forma libre y espontánea para contribuir al desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.

**PARÁGRAFO:** en virtud del objeto de este Manual EL VOLUNTARIO se compromete a poner al servicio de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN su tiempo, trabajo y conocimientos, gratuita y desinteresadamente sin recibir ni exigir ninguna remuneración a cambio, a respetar sus normas y reglamentos, a cumplir cabalmente las funciones que correspondan al programa en que esté involucrado, a aceptar instrucciones, a solicitar orientaciones y a trabajar en asocio con los directivos de la institución y con otros voluntarios, sin que ello represente ninguna relación de subordinación con la institución.

## **RELACION CIVIL**

Esta colaboración no genera relación laboral de ninguna clase entre EL VOLUNTARIO y LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN y por tanto no da lugar a contraprestación y/o remuneración alguna, este servicio se desarrolla bajo postulados de igualdad recíproca y de autonomía de parte de EL VOLUNTARIO en lo que





a tiempo, lugar y capacidad de compromiso se refiere. La acción o servicio de EL VOLUNTARIO está motivado exclusivamente por su espíritu de servicio y solidaridad desinteresada con la misión social que promulga LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN. Por todo lo anterior, cualquiera que haya sido o que sea, en el presente o en el futuro el acuerdo de cooperación, no se generará en ningún momento vinculación laboral y su regulación se ceñirá, dentro del ordenamiento civil, única y exclusivamente a lo previsto en la ley 720 del 24 de diciembre de 2001.

## **DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS**

- Actuar de acuerdo y conforme a las leyes de voluntariado que rigen el territorio colombiano.
- Actuar de acuerdo con la filosofía de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN, es decir a su naturaleza, misión, visión, valores y Código de Voluntariado.
- Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de diversas actividades; desde inducción, entrenamientos, capacitaciones, acciones, demostraciones o reuniones de campañas o eventos puntuales.
- Mantener una actitud y un comportamiento acordes con los principios de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.
- Salvaguardar la integridad de la organización, no hablar en nombre de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN sin la autorización expresa de las directivas.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.
- Cumplir los compromisos adquiridos con LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN en las que se integren, respetando los fines y la normativa de ella.
- No realizar actividades proselitistas de tipo alguno en los tiempos y espacios que colabore con LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.
- Expresar con el debido respeto sus ideas, inquietudes, sugerencias o necesidades
- Autorizar a LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN a captar y difundir imágenes, sonidos y diálogos de su participación en cualquier actividad de la organización.
- Cumplir con lo consagrado en las políticas para el tratamiento de datos personales que tiene LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN y autorizar a esta para que use adecuadamente sus datos personales.
- Seguir las indicaciones y acogerse a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.





- *Conocer y cumplir las normas y objetivos de la institución.*
- *Hacer de su trabajo voluntario un elemento de desarrollo personal y profesional.*
- *Participar activamente de las actividades y acciones emprendidas por LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN en relación con el voluntariado, incluidas reuniones generales, formaciones o capacitaciones.*
- *Mantener mutua consideración y respeto en su trabajo con los demás voluntarios, colaboradores y los beneficiarios de la Fundación.*
- *Cumplir adecuadamente las tareas que le sean encomendadas en desarrollo de los principios y objetivos de la Institución, de acuerdo con sus capacidades, conocimientos, tiempo disponible y responsabilidades aceptadas, dentro de La Fundación o fuera de ella o en cualquier sitio donde tenga una función de voluntariado asignada por FUBAM.*
- *Asumir sus propias limitaciones y dificultades actuando de manera que no comprometa su propia seguridad, la de sus compañeros/as o de terceros.*
- *Cuidar y conservar los elementos que se pongan a su cargo y responsabilidad, y velar por el cuidado de los bienes, elementos de protección personal suministrados para el adecuado desarrollo de las actividades en la Fundación.*
- *Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir bien del beneficiario/a o de otras personas relacionadas con su acción.*
- *Respetar los derechos de los beneficiarios/as de su actividad voluntaria.*
- *Atender al seguimiento y el apoyo brindado por su líder inmediato y el área de talento humano durante el tiempo que permanezca en la organización y cuantas veces sea necesario.*
- *Actuar de forma diligente y solidaria.*
- *Denunciar ante el director Ejecutivo de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN cualquier acto o comportamiento que vaya en contra de los intereses de la organización y/o en detrimento del Código de Voluntariado de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN.*
- *Participar en el proceso de evaluación que realizará la Dirección ejecutiva, al menos una vez al año, con el fin de hacer ajustes en el proceso de voluntariado.*
- *Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.*
- *Las personas que participen en actividades de voluntariado que impliquen contacto habitual con menores, deberán acreditar no haber sido condenadas definitivamente por delitos contra la libertad, indemnidad sexual, trata y explotación de menores. Para ello deberán aportar una certificación de procuraduría y fiscalía general de la nación.*
- *Cumplir los demás requisitos establecidos en el Manual de Voluntariado de LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN que se le entregará de manera virtual al momento de la inducción.*





## **DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS**

- *Ser aceptado sin discriminación de tipo religioso, político, sexual, racial, edad y nacionalidad. Solo existirá limitación en las prácticas de voluntariado para aquellas personas que tengan antecedentes penales, en los casos en los que su acción voluntaria sea con personas que “hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos”.*
- *Recibir un trato profesional, ético, igualitario y respetuoso por parte de los demás voluntarios y del resto de los miembros que conforman LA FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLIN.*
- *Recibir la inducción e instrucción adecuadas para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones como voluntario/a.*
- *Recibir el acompañamiento y orientación necesarios para desarrollar las competencias y habilidades personales y profesionales en su labor*
- *Recibir información concreta, oportuna y veraz sobre las actividades de la FUNDACION que lo involucren.*
- *Disponer de espacios de capacitación, discusión e intercambio de experiencias.*
- *No ser asignados a la ejecución de tareas ajenas a los fines de la FUNDACION.*
- *Ser escuchado por las directivas cuando tenga inquietudes y/o solicitudes relacionadas con su servicio y la organización.*
- *Que su servicio sea valorado y reconocido como aporte importante al desarrollo de la Fundación.*
- *Recibir los recursos necesarios y disponibles para el desempeño eficiente y seguro de su actividad y sus funciones.*
- *Recibir una certificación por parte de la organización que acredite el desarrollo de su acción voluntaria y las horas aportadas.*
- *Respeto y reconocimiento, cuando sea el caso, a la propiedad de la producción intelectual desarrollada por el voluntario y puesta al servicio de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.*
- *Contar para el desarrollo de su labor con las condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN.*

## **DERECHOS DE LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN COMO ENTIDAD DE VOLUNTARIADO.**

Son derechos de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN como entidad de voluntariado:







- *Seleccionar a los voluntarios, sin discriminación alguna por razón de sexo, identidad u orientación sexual, nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, discapacidad, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de acuerdo con la naturaleza y características de la función a desarrollar, y los fines u objetivos y las normas establecidas por la Fundación en sus reglamentos de funcionamiento interno.*
- *Suspender la actividad de los voluntarios cuando infrinjan gravemente las estipulaciones del acuerdo de incorporación, o cuando por su causa se vean perjudicadas gravemente la calidad y los fines de los programas de la entidad.*
- *Participar de las acciones o medidas que para el fomento de la acción voluntaria establezcan las Administraciones públicas o entidades privadas, y recibir apoyo material y técnico orientado al adecuado desarrollo de sus actuaciones en materia de voluntariado.*
- *Participar, a través de las federaciones, confederaciones u organizaciones de voluntariado, en el diseño y ejecución de las políticas públicas en materia de voluntariado.*
- *Cualesquiera otros derechos reconocidos por el resto del ordenamiento jurídico referidos a la acción voluntaria.*

### **DEBERES DE LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN COMO ENTIDAD DE VOLUNTARIADO.**

- *Elaborar sus propias normas internas de funcionamiento para el voluntariado, en consonancia con la ley 720 de 2001 y las demás normas que le sean aplicables, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.*
- *Formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y cumplir los compromisos adquiridos.*
- *Suscribir una póliza de seguro u otra garantía, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente derivados directamente de la actividad voluntaria.*
- *Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio, cuando para éste se soliciten condiciones especiales que no estén al alcance del voluntario, en las condiciones establecidas en el acuerdo de incorporación y adaptadas al ámbito de actuación del voluntariado.*
- *Dotar al voluntario de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de su función.*
- *Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados sobre los fines, el régimen de funcionamiento de la acción voluntaria, las tareas que sean encomendadas a los voluntarios y la delimitación de dichas tareas con las funciones propias de los profesionales de la entidad.*
- 





- *Proporcionar a los voluntarios, de manera regular y de acuerdo con sus condiciones personales, la formación necesaria, tanto básica como específica, para el correcto desarrollo de sus actividades.*
- *Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y, en la medida que lo permita la normativa de aplicación, en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad de voluntariado.*
- *Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, para determinar el logro de los objetivos previstos conforme a los principios de eficacia y rentabilidad social.*
- *Facilitar a los voluntarios una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad de voluntariado en la que realiza la acción voluntaria.*
- *Exigir el consentimiento o la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o representantes legales de los voluntarios menores de edad en las condiciones establecidas en la ley.*
- *Expedir a los voluntarios un certificado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.*
- *Llevar un registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas de los voluntarios.*
- *Cumplir la Ley de Habeas Data y demás normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de los voluntarios o de las personas destinatarias de las actividades de voluntariado.*

## **PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN**

*El proyecto de voluntariado se enmarca en los siguientes aspectos:*

*A Denominación.*

*B Identificación del responsable del programa.*

*C Fines y objetivos que se proponga.*

*D Descripción de las actividades que comprenda.*

*E Ámbito territorial que abarca.*

*F Duración prevista para su ejecución.*

*Cada que se tenga una actividad de voluntariado se deberá responder a estos 6 ítems y esto se incluirá en el formato de Acuerdo de Inclusión del Voluntario a FUBAM.*

### **CICLO DEL VOLUNTARIADO**

*El ciclo del voluntario es la descripción general de la estrategia de gestión de los voluntarios en su proceso dentro de la organización y está planteado para garantizar una experiencia de voluntariado satisfactoria y formativa.*





Como su nombre lo indica, el ciclo del voluntario no tiene un final definitivo pues con cada nueva responsabilidad o rol que asuma en LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN, un voluntario pasa por cada uno de los momentos del ciclo.

A continuación encontrarás una descripción general de cada uno de los momentos del ciclo y en las otras dos páginas de esta sección encontrarás herramientas específicas para la gestión de voluntarios en actividades masivas y de equipo fijo en cada uno de los momentos del ciclo. Igualmente encontrarás información sobre los lineamientos base para cada una de estas actividades.

*¿Cómo funciona el ciclo?*

**La planificación** es el momento en el cual los equipos sueñan con su crecimiento y con las metas que quieren cumplir en un periodo de tiempo definido. Esto se hace a partir de la identificación de la necesidad de voluntarios dentro de los equipos de cada área en LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN y la generación de material de apoyo para empezar la búsqueda de voluntarios.

Este es el momento para revisar los puntos de mejora del equipo, para poner sobre un calendario las fechas límite, para dejar por escrito cuáles y cómo son los perfiles que necesitamos y para planificar actividades formativas, capacitaciones y espacios de evaluación, entre otros.

**En la captación** hacemos una invitación directa a los posibles interesados a unirse a los equipos de trabajo que tenemos o a participar de las actividades masivas que estamos realizando. Para lograr esto necesitamos identificar cuál es el público al que queremos acercarnos y generar estrategias efectivas para llamar su atención: lugar, fecha, medio, canales, etc.

El tipo de captación depende de la invitación que estamos haciendo, pues, esto nos garantiza llegar a quienes queremos llegar. La captación general sirve para actividades específicas que quieren tener un alcance alto (selección y empaque de alimentos, acompañamiento a las instituciones, ayudándonos en labores específicas que requieren voluntarios con conocimientos en aspectos que no sabemos o no tenemos el personal requerido para esa función, telealimenton, bazares, reagro y otras), la captación interna llama la atención a nuestro equipo fijo sobre actividades prioritarias en la organización, la captación focalizada nos permite acercarnos a perfiles específicos con énfasis en ciertas disciplinas.

Esta etapa requiere gran articulación con el área de Comunicaciones con la cual debemos velar por entregar nuestro mensaje de la forma más efectiva y adecuada, e identificar los medios adecuados para la captación de voluntarios.





En la captación hacemos todo el proceso de selección, inscripción, aceptación y firma del documento denominado [INSCRIPCIÓN Voluntariado FUBAM 2018.docx](#) y el documento de [ACUERDO DE INCORPORACION DE VOLUNTARIOS A FUBAM.docx](#)

**En la inserción** del voluntario debemos garantizar que el voluntariado interesado llegue al equipo o actividad indicada, entregándole la información y herramientas suficientes para que pueda participar de forma activa en este. En este punto es clave que demos a conocer nuestra **MISION** y **VISION**, que mostremos el sentido de nuestro trabajo y permitamos que todas las preguntas de los nuevos voluntarios sean respondidas. La experiencia más importante en la inserción del voluntario es el trabajo en comunidad, esta experiencia es la que permite su identificación con la noble causa y con el trabajo que hacemos.

Este es un proceso en el que la coordinación del programa de voluntariado trabaja en conjunto con las demás coordinaciones de los diferentes equipos pues es importante que también ellos cuenten con las herramientas suficientes para darle la bienvenida a sus nuevos voluntarios. La coordinación del programa debe garantizar la entrega de herramientas y la oferta de capacitaciones adecuadas para el trabajo de cada uno de los equipos.

**El acompañamiento** del voluntario debe ser una constante en la organización. Este nos permite ser parte del proceso del voluntario, entender la transformación de sus motivaciones y darle las herramientas para que continúe creciendo como líder. En este momento la articulación entre el área responsable del programa y los coordinadores de los diferentes equipos, es prioritaria, pues, permite generar estrategias sobre las necesidades reales de los voluntarios. Dentro de una actividad masiva es igualmente importante el acompañamiento a los voluntarios, garantizando roles que acompañen a los voluntarios e instancias de retroalimentación posteriores.

Incentivar la crítica constructiva, participación, comunicación, reconocimiento y evaluación de los voluntarios dentro de la organización es clave para que el acompañamiento sea continuo y vaya acompañado de los cambios y ajustes necesarios. Cada coordinador debe contar con las herramientas para acompañar a su equipo y fortalecerse a sí mismo como un líder empático a las necesidades de las personas con las que trabaja.

**El proceso de salida** se lleva a cabo cuando un voluntario termina un rol o sale de la organización. En este momento es importante reconocer su trabajo y conocer las motivaciones de su salida; una adecuada despedida a los voluntarios que llevan tiempo en la organización permite cerrar el ciclo de la mejor forma y dejarle el mensaje que las puertas de LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN siempre estarán abiertas.

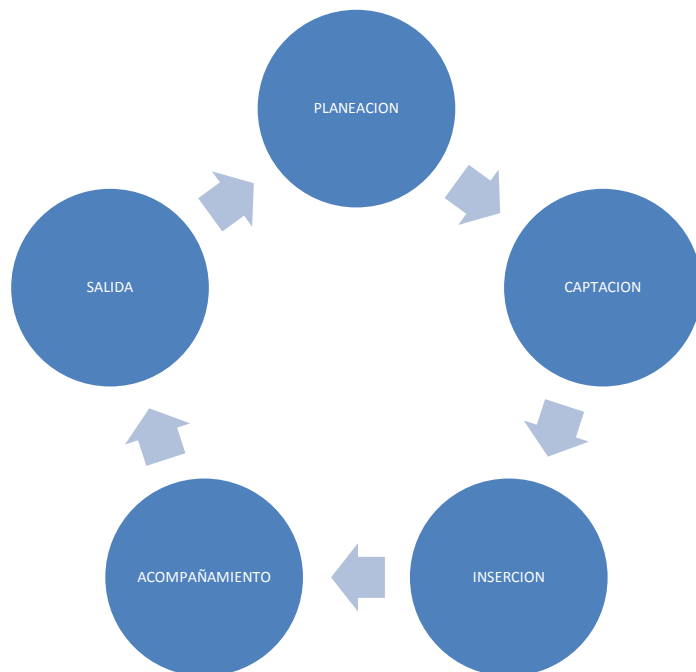
En este proceso o en cualquier parte de el, si el voluntario lo solicita, se entrega la [Certificación de voluntariado FUBAM 2018.docx](#)







Por último, es importante generar instancias de empalme entre el voluntario saliente y la persona que asumirá su rol si esto es necesario.



## **CICLO DE VOLUNATARIADO FUBAM**

### **ACTIVIDADES MASIVAS EVENTOS**

Las actividades masivas son instancias de trabajo en las que movilizamos un alto número de voluntarios en un espacio definido de tiempo. La buena gestión de estas actividades nos permite reunir gran cantidad de personas por una causa común: la alimentación de personas pobres y la ayuda a la superación de la pobreza.

Varias de nuestras actividades masivas son llamadas Bazares y buscan el compromiso de un voluntario por un tiempo determinado. Durante los Bazares nos vamos a trabajar con las comunidades, realizamos actividades formativas que complementan nuestro trabajo en la comunidad y compartimos de forma directa con los beneficiarios de estas.

Otra actividad que genera necesidad de un alto número de voluntarios es TELEALIMENTON, un evento que tiene marca propia y que moviliza muchas personas de la ciudad a hacer aportes económicos y en especie a nuestra obra. La actividad se ejecuta en septiembre. Son 14 horas de transmisión en directo por televisión, radio y canales alternativos e interactivos como youtube, whatsapp, Facebook, Instagram, twitter, etc., también se trabaja a través de call center y en las actividades de recolección de donaciones en diferentes puntos de la ciudad. Normalmente se desarrolla en un Centro





*Comercial de la ciudad o en un sitio donde las personas lleguen fácilmente. Se hacen entregas de donaciones, reconocimientos, entre otros.*

*Si bien no todas las actividades masivas son campañas o bazares, todas tienen en común que se realizan en un espacio de tiempo relativamente corto (1-5 días) y reúnen a una gran cantidad de voluntarios en función de un objetivo concreto y alcanzable.*

*En LA FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS DE MEDELLÍN creemos en la masividad, pues, creemos en el poder que tienen las acciones en conjunto y en el impacto de reunir a tantos jóvenes y adultos por un mismo fin. La capacidad de movilización de voluntarios que tenemos es lo que permite que nuestro trabajo tenga un impacto profundo y llame a la acción a cada vez más personas.*

*En Colombia hemos movilizado más de **10.000** voluntarios desde que empezamos a trabajar en el 1999. En el año 2017 movilizamos a nivel nacional 190 voluntarios que participaron de las actividades de FUBAM: Telealimenton, selección y empaque y atención a instituciones beneficiarias, entre otras.*

*En esta sección encontrarás los procesos, herramientas y lineamientos de nuestras actividades masivas divididas en:*



**Colecta  
TELEALIMENTON**



**Escuchando  
comunidades  
SELECCIÓN Y EMPAQUE**





## Otras actividades

### INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

*A continuación describiremos las competencias que se requieren en nuestros voluntarios:*





# COMPETENCIAS QUE SE CERTIFICAN

Buscando un carácter global se han seleccionado 7 que pueden aparecer en cualquier tipo de actividad o voluntariado

- 1 > Analizar y resolver problemas 
- 2 > Capacidad de liderar iniciativas 
- 3 > Flexibilidad + Innovación 
- 4 > Comunicación Interpersonal 
- 5 > Trabajo en equipo 
- 6 > Organización y Planificación 
- 7 > Iniciativa y autonomía 







## LÍMITES DE LA RELACIÓN VOLUNTARIADO-FUBAM ¿CÓMO SE HACE VOLUNTARIADO? LOS PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO ¿EN QUÉ CONSISTEN?

### *Relación FUBAM-Voluntariado bajo la nueva ley de voluntariado*

*El cuidado de las personas voluntarias es fundamental para que las acciones que llevamos a cabo tengan el impacto que buscamos. No debemos olvidar que las personas voluntarias parten del principio de altruismo y búsqueda del bien común a través del esfuerzo y la cesión de su tiempo para conseguirlo. Depositamos en manos de entidades, programas de voluntariado y empresas su confianza para vivir una experiencia de satisfacción.*

*Es necesario y fundamental poner especial interés en su cuidado, y para ello debemos cumplir y respetar una serie de fases que así nos lo aseguren.*

*Estas fases son:*

*1 CAPTACIÓN: basada en la información. Es una fase en la que el objetivo principal es el de dar una información clara y concisa sobre:*

*Desde donde va a realizar voluntariado (información de FUBAM).*

*En qué va a invertir su tiempo (información del programa de voluntariado y sobre los proyectos que se desempeñan).*

*Qué impacto va a tener su inversión personal en el entorno (datos sobre la realidad en la que va a actuar, impacto previsible e impacto real de esta u otras experiencias en el tiempo).*

*2 ACOGIDA: basada en la construcción de una relación entre la Persona Voluntaria, FUBAM, Entidades beneficiarias, Entidades Donantes y el Proyecto en el que participará, sobre unos principios de empatía, reciprocidad, transparencia y compromiso, para que todas las personas implicadas y sobretodo la persona voluntaria se sientan partícipes de todo el proceso que desde aquí se inicia. Es fundamental hacer especial hincapié en:*

*Definición de tareas y funciones dentro del proyecto*

*Alineamiento de estas tareas con los objetivos perseguidos*

*Claridad en la implicación de todas las partes*

*Análisis de necesidades personales y propuestas de mejora/crecimiento (Formación)*

*3 DESEMPEÑO: se refiere a la fase de acción directa, ha de basarse en el seguimiento, el cuidado y la comunicación directa con las personas voluntarias para conocer su situación frente al desarrollo de la acción voluntaria. La escucha activa es fundamental para el buen desempeño de esta fase.*

*4 SALIDA: una vez que la persona voluntaria decide finalizar su proceso de voluntariado, o el desempeño ha finalizado por el motivo que sea. Es momento de analizar de forma conjunta sobre todo el proceso, evaluar el impacto en todos los elementos de la relación construida y poner en valor la importancia del esfuerzo de la persona voluntaria en la acción que ha desempeñado.*





## EL SEGUIMIENTO DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

### Indicadores

*Número de voluntarios necesario, el perfil adecuado para los cometidos que vayan a desarrollar y la cualificación o formación exigible.*

*Criterios para determinar el perfil de las personas a incorporar al programa.*

*Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.*

*Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.*

### **Estímulos para el voluntario**

*Acceso a refrigerios y almuerzo a valores de aporte solidarios*

*Reconocimiento en el Día Internacional de los Voluntarios.*

*Reconocimiento y felicitación en el día de cumpleaños*

*Otorgamiento de certificación*

### **Medición del impacto de las acciones voluntarias sobre el desempeño de FUBAM**

*Una característica de la FUBAM es que es una entidad sin ánimo de lucro y a diferencia de las compañías lucrativas, esta no distribuye ganancias entre sus “accionistas”, por tal razón su función de producción es diferente, al igual que la función de ganancias. Todas ellas se reinvierten en su objeto social.*

*Los ingresos de la FUBAM provienen de diferentes fuentes: aportes del sector privado, del sector público y en ocasiones aportes económicos de personas naturales.*

*La FUBAM cuenta, no solamente con empleados de trabajo remunerado, sino también con trabajo de voluntarios.*

*Establecer un sistema para mejorar la información disponible sobre voluntariado en FUBAM, sirve para una variedad de propósitos útiles como son:*

- *Documenta la escala de un importante componente del apoyo a la gestión organizacional*
- *Pone a la vista una considerable parte de la fuerza de trabajo que hasta el momento es invisible en las estadísticas disponibles. El de la acción voluntaria en la economía.*
- *Da crédito y respeto a las millones de horas de trabajo voluntario, que realizan las personas en FUBAM.*
- *Clarifica el impacto que tiene La FUBAM, teniendo en cuenta que estas son intensivas en mano de obra.*
- *Ayuda al objetivo e impacto de intervenciones públicas y privadas, diseñadas para estimular las acciones de voluntariado.*
- *Sirve para la toma de decisiones gerenciales.*

*Para poder tener todos los datos se propone:*





Tabla 1. Indicadores propuestos para medición del voluntariado y su efecto en FUBAM (Capital Humano)

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA
Horas de voluntariado	Número de horas voluntariado en la semana
Número de voluntarios	Número de voluntarios inscritos en FUBAM
Porcentaje hombres voluntarios	Número de voluntarios hombres/Total de voluntarios
Porcentaje mujeres voluntarios	Número de voluntarios mujeres/Total de voluntarios
Edad del voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al grupo de edad <i>i</i> /Total de voluntarios
Estado civil del voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al estado civil <i>i</i> /Total de voluntarios
Estrato al que pertenece el voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al estrato socioeconómico <i>i</i> /Total de voluntarios
Nivel educativo del voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al grupo de escolaridad <i>i</i> /Total de voluntarios
Número de años como voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al grupo de años de voluntario <i>i</i> /Total de voluntarios.
Valoración del costo del servicio en dinero si fuera remunerado	Número de voluntarios pertenecientes al grupo de pago subjetivo <i>i</i> /Total de voluntarios
Situación laboral del voluntario	Número de voluntarios pertenecientes al estatus laboral <i>i</i> (Ocupado, desocupado o inactivo)/Total de voluntarios
Sector donde desarrolla la actividad de voluntariado	Número de voluntarios pertenecientes al sector <i>i</i> /Total de voluntarios

Esta información se tendrá en cuenta y se llevara en un modelo mensual para hacer seguimiento a la actividad de voluntariado.

Este Manual surge como respuesta a la forma en que se deben organizar los procesos en FUBAM a marzo 31 de 2018.

JAVIER HUMBERTO RAMIREZ VERGARA  
Director Ejecutivo

