



Política de Voluntariado Fundación Cerro Navia Joven (FCNJ)

Marco Orientador para la Incorporación, Desarrollo, Acompañamiento y Reconocimiento del Voluntariado

Fecha de Vigencia: Enero, 2026

TABLA DE CONTENIDOS

1. Presentación
2. Objetivo de la Política
3. Necesidades de Voluntariado
4. Perfiles de Voluntariado
5. Difusión y Captación de Voluntariado
6. Selección y Entrevista
7. Inducción
8. Protocolo de Formalización del Vínculo
9. Acompañamiento y Seguimiento
10. Formación
11. Evaluación y Retroalimentación
12. Reconocimiento y Certificación
13. Desvinculación Responsable
14. Responsabilidades de la Fundación
15. Responsabilidades del Voluntario(a)
16. Modalidades de Voluntariado
17. Relación del Voluntario(a) con la FCNJ
18. Protocolos de Ética y Seguridad
19. Estrategia Comunicacional de Fidelización de Voluntariado
20. Sustentabilidad
21. Evaluación y Mejora Continua

Anexos

- Anexo 1: Carta Compromiso de Voluntariado
- Anexo 2: Manual del Voluntariado FCNJ
- Anexo 3: Entrevista de Selección y Rúbrica
- Anexo 4: Encuesta Voluntarios/as Actuales
- Anexo 5: Plantilla Requerimiento de Voluntariado

1. Presentación

La Fundación Cerro Navia Joven (FCNJ), en coherencia con su misión y visión, establece la presente Política de Voluntariado como marco orientador para la incorporación, desarrollo, acompañamiento y reconocimiento de las personas voluntarias que se suman a su labor.

2. Objetivo de la Política

Promover la participación de voluntarios/as de manera efectiva, ética y respetuosa, asegurando que su aporte esté alineado con los valores de la Fundación y genere beneficios directos en la comunidad.

3. Necesidades de Voluntariado

El levantamiento de necesidades (Anexo 6) se realizará en forma organizada, en línea con la planificación estratégica de la fundación, partiendo por las áreas y/o programas actuales, tales como: adulto mayor, educación Inicial, inmigrantes, atención profesional, discapacidad, administración Central, educación básica o media, prevención de consumo de drogas, u otra(s) en el futuro.

4. Perfiles de Voluntariado

Se reconocen dos perfiles de voluntariado:

- **Voluntariado Local:** Corresponde a voluntariado con domicilio en las comunas de la zona norponiente de Santiago, con preferencia por aquellos(as) que habitan en las comunas de Cerro Navia, Lo Prado, Renca y Pudahuel.
- **Voluntariado Externo:** Corresponde a voluntariado que tiene domicilio en otras comunas de Santiago, regiones o provienen de fuera del país.

5. Difusión y Captación de Voluntariado

Objetivo: Difundir y captar voluntariado mediante el uso de distintas estrategias de comunicación que atraigan potenciales voluntarios(as) que quieran aportar y se identifiquen con los valores y misión de la Fundación.

Estrategias de difusión y captación:

- Uso de redes sociales de la Fundación.
- Articulación con organizaciones locales, instituciones de educación superior, centros educativos, instituciones de iglesia, fundaciones, ONG's, etc.
- Habilitación de formulario web claro, simple y accesible, que facilite el proceso de captación.

6. Selección y Entrevista

Objetivo: Garantizar que las personas seleccionadas tengan motivación genuina, valores coherentes con la Fundación y disponibilidad real de tiempo, minimizando la rotación temprana.

Estrategias:

- Entrevista presencial inicial: Con una pauta estandarizada y rúbrica (Anexo 3). Se realiza en primera instancia por la directora de la fundación o quien ella determine. Pasando ese filtro y de corresponder, se lleva a cabo una segunda entrevista con la persona de la fundación que será su contraparte como voluntario(a).
- Solicitud de: CV actualizado.
- Validación de expectativas: Explicar claramente en qué consiste el voluntariado, qué se espera del voluntario(a) y dejar muy claro desde un principio que no es remunerado.
- Evaluación de competencias blandas: Empatía, capacidad de trabajo en equipo, comunicación.
- Selección transparente: Comprometerse a informar oficialmente (vía *email*) al finalizar el proceso de selección, si han o no han sido seleccionados.
- Los postulantes deben ser mayores de edad y tener su certificado de residencia regularizado en caso de ser extranjeros.

7. Inducción

Objetivo: Entregar información y herramientas iniciales para que el voluntario(a) se sienta parte de la Fundación y comprenda cabalmente su rol.

Estrategias:

- Inducción general: Misión, visión, principios institucionales, historia de la FCNJ y programas sociales.
- Inducción específica: Presentación del programa o acción donde participará, roles y tareas concretas.
- Presentación del equipo de trabajo y espacios físicos.

8. Protocolo de Formalización del Vínculo

Objetivo: Asegurar que el voluntario(a) declara formalmente conocer y aceptar toda la reglamentación y normativa, que regula sus funciones (derechos y deberes) tanto al interior de la fundación, como en el desempeño de sus funciones como voluntario(a).

El voluntario para iniciar sus funciones como tal debe:

- Entregar CV al día.
- Certificado de antecedentes al día.
- Firmar Carta Compromiso (Anexo 1).
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Recibir copia del Manual del Voluntariado (Anexo 2).
- Recibir copia del reglamento interno de la fundación (Anexo 3).
- Recibir credencial identificatoria (Anexo 4).
- Ser registrado en base de datos de la fundación.

9. Acompañamiento y Seguimiento

Objetivo: Mantener y cuidar la relación con el voluntariado, para favorecer una experiencia positiva que facilite su integración, desempeño, confianza, fidelización con la fundación y evite desmotivación o sensación de abandono.

Estrategias:

- Asignación de un coordinador/a de voluntarios como referente directo.
- Retroalimentación (a convenir en cada caso / nunca menos de 3 veces al año).
- Creación de un canal de comunicación digital (WhatsApp/Correo / Otros).
- Espacios de contención y apoyo emocional en caso de experiencias difíciles.
- Monitoreo de asistencia y participación.

10. Formación

Objetivo: De ser posible y necesario, fortalecer conocimientos, habilidades sociales y técnicas que potencien la experiencia del voluntariado y el impacto en la comunidad.

Estrategias posibles:

- Participación en jornadas y/o actividades de la fundación para sus trabajadores y/o con la comunidad (celebraciones, fiestas, etc.).
- Oferta formativa *on line*.
- Jornadas de intercambio de experiencias entre voluntarios.

11. Evaluación y Retroalimentación

Objetivo: Monitorear la calidad de la experiencia de los voluntarios y la contribución real de su labor al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estrategias:

- Encuestas de satisfacción anuales.
- Evaluaciones semestrales entre voluntarios y coordinadores.
- Registro de horas efectivas de voluntariado y tareas cumplidas.
- Reconocimiento de aportes y sugerencias de mejora.

12. Reconocimiento y Certificación

Objetivo: Valorar y agradecer el aporte de los voluntarios, generando un sentido de pertenencia y fidelización.

Estrategias:

- Entrega de certificados oficiales de participación.
- Publicación de experiencias e historias de voluntarios en redes y boletines.
- Celebración anual en el Día Internacional del Voluntariado.
- Distinciones especiales a voluntarios destacados.

13. Desvinculación Responsable

Objetivo: Finalizar el ciclo del voluntariado de manera positiva, cuidando el vínculo futuro con la Fundación y reconociendo el aporte realizado.

Estrategias:

- Entrevista de salida para recoger aprendizajes y retroalimentación.
- Reconocimiento formal mediante carta de agradecimiento.
- Registro del historial de participación para futuras colaboraciones.

14. Responsabilidades de la Fundación

La Fundación debe:

- Hacer inducción.
- Entregar manual del voluntario.
- Firmar carta compromiso.
- Exigir entrega de certificado de antecedentes al día.

- Definir jefatura.
- Precisar la descripción de funciones y horarios.
- Entregar insumos materiales según sus funciones.
- Hacer seguimiento y entregar retroalimentación.
- Evaluar desempeño.
- Incluir en *newsletter* fundación.
- Entregar cartas o certificados de participación (de ser solicitados).

15. Responsabilidades del Voluntario(a)

El voluntario(a) debe:

- Firmar carta compromiso.
- Entregar certificado de antecedentes al día y CV.
- Conocer y respetar los valores de la fundación.
- Conocer y actuar guiándose por el manual del voluntariado.
- Conocer, cumplir sus funciones y horarios.
- Responder a su jefatura.
- Mantener confidencialidad.

16. Modalidades de Voluntariado

Se contemplan dos modalidades:

1. Solo para un evento específico, muy acotado y específico.
2. Por un periodo de varios meses o más, con un vínculo formal que define claramente sus funciones, responsabilidades y derechos.

17. Relación del Voluntario(a) con la FCNJ

La relación es completamente voluntaria, solidaria y no constituye en ningún caso una relación laboral.

- No genera derechos ni obligaciones de carácter laboral ni contractual, y no implica remuneración económica.
- El vínculo se establece únicamente en el marco de la acción solidaria y comunitaria, en coherencia con la misión y principios de la Fundación.

18. Protocolos de Ética y Seguridad

En caso de faltas graves (violencia, acoso, robo), se suspenderá inmediatamente la participación y se activarán los protocolos institucionales con denuncia a Carabineros/Fiscalía si corresponde, en línea con el Reglamento Interno de la Fundación.

19. Estrategia Comunicacional de Fidelización de Voluntariado

- Difusión de experiencias con voluntariado en redes sociales (testimonios, etc.).
- Boletines trimestrales.
- Reconocimiento en el Día del Voluntariado.
- Certificados oficiales de horas y áreas de servicio.
- Creación de un Círculo de Voluntarios FCNJ.

20. Sustentabilidad

Objetivo: Velar por la continuidad de los programas y la participación de voluntarios sean sostenibles en el tiempo, evitando la dependencia de esfuerzos aislados o temporales.

Se busca promover procesos que eviten la sobrecarga, la frustración o la desvinculación temprana, usar responsablemente los recursos materiales, económicos y de tiempo invertidos en las acciones voluntarias, asegurar que las actividades de voluntariado generen transformaciones duraderas en la comunidad, y fomentar prácticas ecológicas en todas las actividades (reducción de residuos, reciclaje, uso eficiente de energía y agua).

Estrategias de sustentabilidad:

- Planificación anual del voluntariado con metas claras y medibles.
- Fondo de apoyo al voluntariado, alimentación, materiales y capacitación.
- Capacitación continua de voluntarios en sostenibilidad social y ambiental.
- Uso de tecnologías digitales para reducir gastos en papel, impresiones y traslados innecesarios.
- Red de alianzas estratégicas con universidades, empresas y organizaciones sociales que aporten recursos, financiamiento o voluntarios especializados.
- Programa de cuidado institucional para los voluntarios, previniendo desgaste emocional y físico.
- Sistema de registro y memoria anual de horas, logros e impactos del voluntariado, con indicadores de sustentabilidad.

21. Evaluación y Mejora Continua

- Encuestas semestrales de satisfacción a voluntarios (ver Anexo 6) y beneficiarios.
- Informe anual de impacto social del voluntariado.
- Revisión periódica de la política para adaptarla a nuevos contextos.



ANEXOS

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

En la comuna de _____, a ___ de _____ de 20___, la Fundación Cerro Navia Joven, representada por _____, en adelante 'la Fundación', y la persona _____, RUT/ID _____, en adelante 'el/la Voluntario/a', acuerdan lo siguiente:

1. Objeto El/la Voluntario/a se compromete a colaborar de manera solidaria y gratuita en las actividades de la Fundación, aportando su tiempo, capacidades y experiencia, sin que esta relación genere vínculo laboral alguno.

2. Compromisos del Voluntario/a

- Cumplir con las actividades, horarios y plazos acordados:

- Lugar de trabajo: _____

- Funciones a realizar:

- Días de la semana:

- Horario(s): _____

- Supervisor: Sr(a): _____

- Respetar los valores y normas de la Fundación.
- Mantener la confidencialidad respecto de la información recibida.
- Actuar con respeto, probidad y solidaridad hacia todas las personas beneficiarias y equipos de la Fundación.

3. Compromisos de la Fundación

- Proporcionar inducción, acompañamiento y coordinación permanente.
- Proveer las condiciones necesarias para el correcto desempeño de las tareas encomendadas.
- Entregar certificación oficial de participación voluntaria, de ser requerido.



4. Duración El presente compromiso tendrá vigencia desde el ____ de _____ de **20** ____ hasta el ____ de _____ de **20** ___, pudiendo renovarse por acuerdo de ambas partes.

5. Declaración Final El/la Voluntario/a declara haber leído y comprendido este documento, asumiendo libre y voluntariamente las obligaciones aquí descritas.

Firma Representante de Fundación Cerro Navia Joven: _____

Firma Voluntario/a: _____

ANEXO 2

MANUAL DEL VOLUNTARIADO FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN (FCNJ)

1. Bienvenida Te damos la más cordial bienvenida a la Fundación Cerro Navia Joven (FCNJ). Tu participación como voluntario(a) es un aporte invaluable para la construcción de una sociedad más justa, digna y solidaria. Este manual te orientará en tu proceso de integración y en la experiencia de servicio que vivirás como parte de nuestra comunidad.

2. Misión, Visión y Principios del Voluntariado

- **Visión:** Ser referentes como institución que vela y trabaja por la dignidad de la persona y la justicia social en el sector norponiente de Santiago, con foco en la superación de la pobreza desde una acción solidaria de inspiración cristiana.
- **Misión:** Promovemos la transformación social con acción comunitaria, respondiendo a las necesidades y contribuyendo a la superación de la pobreza y de la exclusión social.

Los principios que guían el voluntariado en FCNJ son:

- Responder a necesidades y urgencias reales del sector.
- Promover el aporte local y la participación comunitaria.
- Ser puente de mediación con apoyos externos de manera justa y digna.
- Prestar un servicio de calidad inspirado en valores cristianos, sin imposiciones.

3. Valores y Normas de Comportamiento Los voluntarios/as de FCNJ deben actuar siempre con respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía y compromiso con la dignidad de todas las personas. Se rechaza toda forma de discriminación, violencia, acoso o conducta que atente contra la integridad de la comunidad. Se espera un comportamiento ético, colaborativo y coherente con los principios institucionales.

4. Rol del Voluntario y Áreas de Acción El rol del voluntario es de apoyo, acompañamiento y fortalecimiento del protagonismo local. Los ámbitos de acción incluyen: educación, cultura, deporte, acompañamiento a familias, gestión comunitaria y apoyo a programas sociales.

5. Derechos y Deberes del Voluntario(a)

Derechos:

- Recibir inducción, formación y acompañamiento.
- Contar con condiciones adecuadas para desarrollar su labor.
- Ser evaluados y reconocidos por su aporte.

- Obtener certificación institucional de su participación.

Deberes:

- Firmar carta compromiso y entregar antecedentes solicitados.
- Cumplir los compromisos adquiridos con responsabilidad.
- Respetar principios, valores y normas de la Fundación.
- Cumplir horarios, funciones y mantener confidencialidad.
- Reportar incidentes

6. Proceso del Voluntariado en FCNJ El proceso de voluntariado en FCNJ contempla:

1. Reclutamiento: difusión de convocatorias y recepción de postulaciones.
2. Selección: entrevistas y verificación de requisitos.
3. Inducción: bienvenida y formación inicial.
4. Participación: desarrollo de tareas y actividades.
5. Acompañamiento: seguimiento y apoyo continuo.
6. Evaluación: retroalimentación periódica.
7. Reconocimiento: certificación, agradecimientos y actividades de integración.
8. Desvinculación responsable: cierre formal y retroalimentación final.

7. Normas de Convivencia y Protocolos Básicos

- Mantener una relación respetuosa con todas las personas.
- Cumplir las medidas de seguridad y protocolos frente a emergencias.
- Denunciar cualquier situación de riesgo, violencia, acoso o discriminación.

8. Beneficios y Reconocimiento Los voluntarios reciben certificados oficiales de participación, reconocimiento institucional, e integración al Círculo de Voluntarios FCNJ.

9. Procedimiento de Ingreso Para integrarse como voluntario, la persona debe:

1. Postular a través de los canales oficiales.
2. Participar en la entrevista de selección.
3. Entregar CV y certificado de antecedentes al día.
4. Firmar la carta compromiso.



5. Recibir manual del voluntariado y credencial.
6. Asistir a la inducción inicial.
7. Iniciar su experiencia de voluntariado en el área asignada.
8. Carácter No Laboral y No Remunerado El voluntariado en FCNJ no tiene relación laboral ni contractual. No implica remuneración económica y se enmarca únicamente en la acción voluntaria.
9. Comunicación y Fidelización La Fundación mantiene informados a los voluntarios mediante boletines, reuniones periódicas y redes sociales. Asimismo, los voluntarios forman parte del Círculo de Voluntarios FCNJ, espacio de encuentro y pertenencia.
10. Contactos Institucionales Coordinación de Voluntariado FCNJ

Dirección electrónica: voluntariado@fcnj.cl

Teléfono: +56 991517648

Dirección: Av. Costanera Sur 8710, Cerro Navia, Santiago

ANEXO 3

ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE VOLUNTARIOS(AS) FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN

A. Datos Iniciales Nombre completo: _____

RUT/ID: _____ Edad: _____

Sexo: _____ Comuna de residencia: _____

Ocupación / Profesión: _____

Teléfono / correo: _____

Fecha de entrevista: _____

B. Preguntas Introductorias

1. ¿Cómo supiste de la Fundación y de nuestra convocatoria de voluntariado?

Respuesta:

2. ¿Qué te motivó a postular como voluntario/a en FCNJ? Respuesta:

3. ¿Has participado antes en alguna experiencia de voluntariado o acción comunitaria? (Si es así, ¿dónde y qué tareas realizabas?) Respuesta:

C. Motivación y Valores

4. ¿Qué significa para ti el voluntariado? Respuesta:

5. ¿Qué esperas aportar a la comunidad con tu servicio voluntario? Respuesta:

6. ¿Qué esperas recibir de esta experiencia (aprendizajes, experiencias, redes, etc.)?

Respuesta:

7. ¿Con cuál de nuestros valores (solidaridad, inclusión, dignidad, justicia social, espiritualidad) te identificas más y por qué? Respuesta:

D. Habilidades y Competencias

8. ¿Qué conocimientos, estudios o habilidades puedes aportar como voluntario/a?

Respuesta:

9. ¿Cuáles dirías que son tus mayores fortalezas personales? (menciona 3)

Respuesta:

10. ¿Cuáles dirías que son tus mayores debilidades personales? (menciona 3)

Respuesta:

11. ¿Prefieres un voluntariado comunitario (apoyo escolar, actividades recreativas) o técnico/profesional (asesorías, talleres especializados)?

Respuesta:

12. ¿Te sientes cómodo/a trabajando con alguno de estos grupos: niños/as y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en rehabilitación?

Respuesta:

5. Disponibilidad y Compromiso

13. ¿Cuánto tiempo estás dispuesto/a a dedicar semanal o mensualmente al voluntariado?

Respuesta: _____

14. ¿Prefieres actividades de corto plazo (campañas/eventos) o de largo plazo (mínimo 6 mes con frecuencia semanal)?

Respuesta:

15. ¿En qué horarios tienes mayor disponibilidad? (mañana / tarde / fin de semana)

Respuesta:

16. ¿Tienes previsto continuar en la Fundación más allá del plazo inicial?

Respuesta:

E. Aspectos Prácticos

17. ¿Cuentas con algún impedimento legal o de salud que debamos considerar? (Ej. restricción médica, certificado de inhabilidades).

Respuesta:

18. ¿Necesitas algún tipo de apoyo especial para tu participación?

Respuesta:

19. ¿Estás dispuesto(a) a firmar la carta compromiso de voluntariado, que aclara que no existe vínculo laboral y regula derechos y deberes?

Respuesta:

20. ¿Estás dispuesto/a a firmar una declaración Jurada Simple de no tener condenas que afecten su trabajo con menores o personas vulneradas?

Respuesta:

F. Cierre de la Entrevista

- Presentar brevemente las siguientes etapas: inducción → firma carta compromiso → asignación de tareas.
- Preguntar: ¿Tienes alguna duda sobre la Fundación o sobre el programa de voluntariado?
- Agradecer el tiempo y disposición del/la candidato/a. Observaciones del entrevistador:

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE VOLUNTARIOS(AS)
FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN

Esta rúbrica permite evaluar de forma objetiva a los postulantes a voluntarios de la FCNJ, considerando su motivación, competencias, compromiso y alineación con los valores institucionales.

Dimensión	Criterio	Excelente (3 pts)	Adequado (2 pts)	Insuficiente (1 pt)
Motivación	Razones para ser voluntario/a	Expone razones claras, altruistas y coherentes con la misión de FCNJ.	Tiene motivaciones positivas, pero poco desarrolladas.	Motivación vaga o centrada solo en beneficio personal.
Competencias	Habilidades y experiencias relevantes	Posee experiencia o competencias alineadas con las actividades de voluntariado.	Presenta algunas competencias útiles, aunque limitadas.	No presenta competencias relacionadas.
Compromiso	Disponibilidad y permanencia	Muestra alta disponibilidad y voluntad de compromiso a largo plazo.	Disponibilidad media o compromiso condicionado.	Baja disponibilidad o sin intención de permanencia.
Valores	Identificación con misión y visión	Se identifica plenamente con los valores de solidaridad, dignidad y justicia social.	Se identifica parcialmente con algunos valores.	No muestra afinidad con los valores institucionales.

Exportar a Hojas de cálculo

Puntaje Total: _____ / 12 pts. Decisión final:

Aceptado

En espera

Rechazado

ANEXO 4

FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN ENCUESTA VOLUNTARIOS/AS ACTUALES

Objetivo: Recoger percepciones sobre la experiencia de voluntariado en la FCNJ para mejorar la política de voluntariado.

i.-Datos Generales:

Nombre: _____

Comuna de residencia: _____ Edad: _____

Profesión: _____ Sexo: _____

1. ¿En qué programa o proyecto en el cual realiza su voluntariado?

- Adultos mayores.
- Educación Inicial
- Inmigrantes
- Atenciones profesionales
- Discapacidad
- Administración Central
- Educación Básica
- Educación Media
- Prevención de consumo de drogas
- Otra

2. ¿Qué labor que realizas como voluntario/a?: (Respuesta abierta)

3. ¿Cuánto tiempo llevas como voluntario/a en FCNJ?:

- Menos de 6 meses
- 6 a 12 meses
- Más de 1 año

4. ¿Cómo supo de la necesidad de voluntarios/as en la fundación?

- Página Web
- Por un conocido(a)
- Noticia en un medio de comunicación
- Otro (mencionar) _____

II. Motivaciones y expectativas

5. ¿Qué te motivó a ser voluntario/a en la FCNJ? (elige las 2 alternativas más relevantes)

- Deseo de ayudar a la comunidad
- Desarrollo personal/profesional
- Tiempo libre disponible
- Interés en la misión específica de la fundación
- Recomendación de alguien
- Otro (mencionar): _____

6. ¿Tus expectativas han sido cumplidas?

- Totalmente
- Parcialmente
- Poco
- Nada

7. ¿Te proyectas a futuro como voluntario/a en la fundación?

- Si
- No
- Tal vez

III. Organización y acompañamiento:

8. ¿Cómo fue tu proceso de postulación y selección como voluntario en la fundación?

- Formal, ágil y transparente
- Informal, sin un procedimiento claro
- No hubo

9. ¿Tuviste que firmar una carta de compromiso o algún documento formal al iniciar tu voluntariado?

- Si
- No
- No recuerdo

10. ¿Recibiste inducción o bienvenida al incorporarte?

- Sí
- Parcialmente
- No

11. ¿Conoces tus funciones y responsabilidades dentro de la fundación?

- Muy claramente
- Más o menos claro
- Poco claro
- Nada claro

12. ¿Tienes un referente, encargado/a o coordinador/a con quien comunicarte regularmente?

- Sí
- No
- No lo sé

IV. Condiciones y ambiente de voluntariado

13. ¿Te sientes valorado/a como voluntario/a?

- Sí, completamente
- Parcialmente
- No

¿Por qué?:

14. ¿Crees que tus habilidades y tiempo son bien aprovechados?

- Sí
- No
- Podría mejorar

V. Formación y desarrollo

15. ¿Has recibido oportunidades de formación o capacitación?

- Sí, varias
- Algunas
- Ninguna

16. ¿Te gustaría tener más instancias de formación?

- Sí
- No
- Indiferente

VI. Evaluación general y sugerencias

17. ¿Recomendarías a otros ser voluntario/a en FCNJ?

- Sí
- No
- No estoy seguro/a

¿Por qué?

18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu experiencia como voluntario/a? (Respuesta abierta)

19. ¿Estarías dispuesta(o) a participar en una entrevista más profunda o grupo focal?

- Sí
- No

ANEXO 5

PLANTILLA REQUERIMIENTO DE VOLUNTARIADO (EJEMPLO)

(Este anexo corresponde a una tabla de planificación de voluntariados, por lo que se representa su estructura para el documento de Word.)

Parrilla de Voluntariados 20__											Otros	Status búsqueda
Nº	Área - Programa	Requerimiento	Fecha Solicitud	Perfil Voluntario(a)	Especialidad Técnica	Modalidad (*)	Horas	Frecuencia	Días	Plazo Compromiso		
1	Apoyo psicológico programa			Psicólogo(a)	Clinica	Presencial	2	Semanal	Por definir	6 meses	titulada y con supervisión	Pendiente
2	Apoyo legal			Abogado(a)	Laboral	Virtual	2	Quincenal	Por definir	12 meses	temas: migración, familia,	Activo
3	Apoyo discapacidad			Terapeuta	Inclusión	Presencial	1	Quincenal	Por definir	12 meses	Apoyo a la TO del programa	Finalizado
4	Talleres sociales			Trabajador (a)	Familia	Presencial	4	Semanal	Por definir	12 meses	Apoyo en material	Inactivo
5	Apoyo programa adulto mayor			Adulto(a)	Ninguna	Presencial	2	Semanal	Por definir	12 meses	Visita domiciliaria / contacto a	
6	Apoyo recreativo niños/as			Jóvenes	Ninguna	Presencial	2	2 semanas	Por definir	3 meses	Vacaciones de invierno y enero	
7	Reforzamiento escolar			Jóvenes y	4 medio	Presencial o	3	Semanal	Por definir	8 meses	Tutoría a estudiantes 7 y 8 básico	
8	Talleres deportivos			Jóvenes y		Presencial	1	Semanal	Por definir	10 meses	Personas con discapacidad, niños y	
9	Pintar Centros			Jóvenes y		Presencial	2	6 veces	Por definir	1 mes	Pintar 6 centros comunitarios	
10	Arreglar jardín de un Centro			Jóvenes y	Paisajista	Presencial	4	1 vez	Por definir	1 día	Proponer diseño	
11	Apoyos en minutas alimentación			Adulto(a)	Nutricionista	Virtual	3	4 veces	Por definir	4 semanas	Paciencia y criterio de realidad \$	
12	Campaña Noviembre Personas			Jóvenes y	Ninguno	Virtual	2	7 días	Noviembre	1 semana	Enviar a contactos campaña de	