

# REGLAMENTO INTERNO DEL VOLUNTARIADO



DE LA FDPQ  
EDICIÓN 2020

## INTRODUCCIÓN

### ¿Qué es ser voluntario?

Un voluntario es aquella persona que dedica su tiempo, conocimientos, entusiasmo y buen humor sin esperar recibir algo a cambio, con el único fin de aportar y cambiar un poco el panorama de las personas y la comunidad a la que pertenece.

### ¿Por qué es necesario tener voluntarios?

Cómo comunidad y organismo en crecimiento, es importante contar con una fuerza humana que nos ayude a sacar adelante los proyectos de formación y masificación que necesita la Federación Deportiva Peruana de Quidditch

### ¿Si no tengo tiempo de ser voluntario permanente aún puedo aportar a la FDPQ?

Por supuesto, existen tres tipos de voluntarios que están pensados en sacar el máximo provecho a las capacidades de todos los que tengan y quieran aportar a nuestro crecimiento.

#### 1. OBJETIVO:

El presente reglamento tiene por objetivo regular el desempeño de los voluntarios en las áreas de trabajo de la FDPQ.

#### 2. TIPOS DE VOLUNTARIO: Se da por aclarado que todo VOLUNTARIO debe SIEMPRE tener disponibilidad y compromiso, de acuerdo al nivel de actividades a realizar, siendo plenamente consciente de ello antes de presentarse a una convocatoria.

Así como también, que todo voluntario menor de 18 años, deberá contar con la aprobación de sus padres o tutores, para salvaguardar los intereses de la FDPQ.

- a. VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE: Organiza, planea, supervisa, coordina y ejecuta el trabajo administrativo y de campo del área a trabajar, en cumplimiento de las metas y objetivos trazados dentro de su Plan de Trabajo o en relación a las funciones a desempeñar en su propio reglamento interno, todo ello de acuerdo a la naturaleza del cargo en cumplimiento.

- i. JEFES DE ÁREA, SUB-JEFES, COORDINADORES, RESPONSABLES, y cualquier otra persona que tenga bajo su cargo a uno o más voluntarios.

- b. VOLUNTARIO DE ÁREA: Son aquellos que cumplen funciones específicas en función al área o grupo de trabajo al que pertenecen.

- i. DISEÑADORES, EDUCADORES, ÁRBITROS, REPRESENTANTES TÉCNICOS, y cualquier otra persona que se desarrolle dentro de un área sin tener a su cargo a ningún voluntario.
  - c. **VOLUNTARIO TEMPORAL:** Son aquellos voluntarios que desempeñan funciones temporales, por un día o días y que son requeridos por necesidad de servicio para el cumplimiento de un objetivo programado, culminando su vínculo de voluntario al término del fin para el cual fue convocado.
    - i. EXPOSITORES, ENCARGADOS DE LIMPIEZA, DESARME O ARMADO DE CAMPO, y cualquier otra persona que no desarrolle una actividad de voluntario permanente, ni tenga a ningún voluntario bajo su cargo.
- 3. **FORMAS DE CONVOCATORIA:** En caso no pasar la etapa de convocatoria será notificado de la misma y, salvo decisión de carácter superior, toda persona está siempre habilitada a presentarse a convocatoria las veces que considere necesario.
  - a. **VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE:** Mediante comunicado de convocatoria previamente publicado, ante la necesidad de un puesto de este tipo se debe presentar siempre lo siguiente:
    - i. LLENADO DE FICHA DE DATOS, que será publicada junto con la convocatoria.
    - ii. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO, que acredite experiencia en el campo que desea cubrir.
    - iii. ENTREVISTA PERSONAL APTA, que será realizada por presidencia y otros representantes de ser necesarios, de acuerdo a programación
  - b. **VOLUNTARIO DE ÁREA:** Mediante comunicado de convocatoria previamente publicado, ante la necesidad de un puesto de este tipo, se debe presentar lo siguiente:
    - i. LLENADO DE FICHA DE DATOS, que será publicado junto con la convocatoria.
    - ii. RESUMEN GENERAL A MODO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, indicando que cumple las competencias para lo cual se le requiere, lo que implica que de incurrir en falsedad, es plenamente responsable y consciente de que podría no estar habilitado para una próxima convocatoria.
    - iii. ENTREVISTA PERSONAL APTA, que será realizada por presidencia y otros representantes de área, de ser necesarios, de acuerdo a programación.
  - c. **VOLUNTARIO TEMPORAL:** Mediante comunicado de convocatoria previamente publicado, ante la necesidad de un puesto de este tipo, se debe presentar lo siguiente:
    - i. Comunicar disponibilidad de apoyar y formas de contactarlo, de ser el caso.
    - ii. Evaluación, solo si es necesaria, de parte de Presidencia y otros representantes de área.

#### **4. DE LOS DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS:**

- a. Todos los voluntarios deben poner a disposición de las áreas de trabajo, su esfuerzo y dedicación, con un alto sentido de responsabilidad y puntualidad.
- b. Será responsable de todo el material otorgado, manteniéndolo protegido, y responderá ante el daño o pérdida del mismo, comunicándolo a su responsable correspondiente.
- c. Deberá respetar todas las Resoluciones o Directivas dadas por la Presidencia, la Junta Directiva, la Junta Calificadora y Comisión Nacional de Justicia y/o Supervisor.
- d. No podrá ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o fumar, dentro del Campo de trabajo y sus alrededores en las fechas en las que cumpla sus actividades de manera presencial
- e. Respetarán las instancias del Organigrama de responsabilidades para cualquier comunicación no coordinada o prevista.
- f. La FDPQ prohíbe la discriminación y el acoso de cualquier voluntario o solicitante de voluntariado por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, edad, religión, discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, o cualquier otra característica protegida en virtud del derecho internacional aplicable a la Ley.
- g. Los Voluntarios deberán tener absoluta discreción en la información recibida durante el ejercicio de sus labores de voluntariado.
- h. Durante el tiempo que dure su presencia como Voluntarios, al ser imagen de la FDPQ, deberán ser cuidadosos al emitir comentarios o generar disputas virtuales o físicas que puedan devenir en altercados de cualquier índole, local o internacional.

#### **5. DE LOS PERÍODOS DE PRUEBA**

- a. VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE: Tendrá un período de prueba durante tres meses, realizando actividades propias del área de trabajo para el que haya sido designado, cumpliendo lo siguiente:
  - i. Asistencia a un 80% de las reuniones de trabajo programadas o administrativas, considerando únicamente las ausencias debidamente justificadas (viaje, enfermedad, causas de fuerza mayor)
  - ii. Cooperación con otras áreas de trabajo u organismos, para el crecimiento de la Federación
- b. VOLUNTARIO DE ÁREA: Será de responsabilidad del Supervisor y el Jefe del Área a cargo el definir mediante un reglamento o directiva interna la forma de evaluación la permanencia del VOLUNTARIO DE ÁREA de acuerdo a las competencias que se le asignen
- c. VOLUNTARIO TEMPORAL: No corresponde período de prueba por la naturaleza de la posición.

#### **6. DEL PERÍODO DE LABORES DE LO VOLUNTARIOS**

- a. VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE: Sumado al período de prueba, de pasar el mismo, completará un ciclo de 12 meses. Todo ello salvo en los casos de renuncio y/o retiro de la misma.
- b. VOLUNTARIO DE ÁREA: Completará un período de 12 meses desde su ingreso, salvo en los casos de renuncia y/o retiro de la misma.
- c. VOLUNTARIO TEMPORAL: Completará su labor finalizado el período para el cual fue solicitado su voluntariado.

## **7. DE LOS BENEFICIOS DE LOS VOLUNTARIOS:**

- a. La Federación, tomando en consideración la loable labor que realizará el VOLUNTARIO, se compromete a otorgarle al final de su trabajo una Carta de o Certificado de Voluntariado.
- b. La Federación asistirá al VOLUNTARIO ante cualquier situación en la que tuviese alguna dificultad económica y/o emocional, que pueda afectar su desenvolvimiento como tal, sujeto a previa evaluación y en coordinación con el Supervisor correspondiente.
- c. La posibilidad de recibir capacitación interna o externa, según lo crea conveniente la Administración de la FDPQ. Esto con la intención de hacerlo más capaz en su área dentro de la FDPQ y como apoyo al desarrollo de sus propios intereses fuera de ella.
- d. Cualquier otra situación que no esté prevista en el presente Reglamento Interno podrá ser absuelta por el supervisor responsable, y será apoyada ante las instancias que así lo requieran.

## **8. SOBRE LAS AUSENCIAS DE LOS VOLUNTARIOS:**

- a. VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE:
  - i. La inasistencia prevista en el cumplimiento de sus actividades de carácter físico o virtual, deberá ser comunicada ante su supervisor con la debida antelación, para que, en caso afecte el desarrollo de alguna actividad programada, pueda ser cubierta.
  - ii. La inasistencia imprevista en el cumplimiento de sus actividades de carácter físico o virtual, deberá ser justificada en un plazo no mayor a las 48 horas de dada esta ausencia.
  - iii. La persistencia en la ausencia, sea de carácter imprevisto o previsto en un porcentaje que supere el 80% de las actividades a las que debe responder, devendrán en una evaluación por parte del Supervisor que determinará el retiro o puesta a prueba del VOLUNTARIO PRINCIPAL

- b. VOLUNTARIO DE ÁREA: Será de responsabilidad del Supervisor y el Jefe del Área a cargo el definir mediante un reglamento o directiva interna las competencias que aplicarán ante una ausencia o falta, siendo de entera responsabilidad del VOLUNTARIO PRINCIPAL, la no ejecución de sus metas, objetivos o desarrollo del Plan de Trabajo correspondiente.
  - i. Dado que cada Voluntario, dependiendo del Área en el que se encuentre, realiza actividades completamente diferentes unos de otros y que deberán ser medidas de acuerdo a quien respondan.
  - ii. De existir, sumado a esto, un total desentendimiento de sus responsabilidades como VOLUNTARIO DE ÁREA, de manera continua y prolongada, el Supervisor y el VOLUNTARIO PRINCIPAL, evaluarán el reemplazo a fin de no afectar las actividades programadas.

#### **9. DE LAS LICENCIAS DE LOS VOLUNTARIOS:**

- a. VOLUNTARIO PRINCIPAL O RESPONSABLE: En caso de necesitar licencia, bajo cualquier naturaleza, la misma deberá ser comunicada por escrito a su Supervisor con la debida anticipación, siendo el límite de 30 días calendario. La misma no aplica si se encuentra en período de prueba
- b. VOLUNTARIO DEL ÁREA: En caso de necesitar licencia, bajo cualquier naturaleza, la misma deberá ser comunicada por escrito a su Supervisor con la debida anticipación, siendo el límite de 30 días calendario. La misma no aplica si se encuentra dentro del período de prueba estipulado internamente por su VOLUNTARIO DE ÁREA y/o Supervisor.
- c. VOLUNTARIO TEMPORAL: No aplica por ser de naturaleza temporal las funciones a cumplir.

#### **10. SOBRE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS VOLUNTARIOS:**

- a. FALTAS: Serán consideradas faltas que pondrán en posición de evaluación, los siguientes puntos:
  - i. 3 Faltas injustificadas (continuas o no)
  - ii. 3 Tardanzas injustificadas (continuas o no)
  - iii. No cumplir con el reglamento de los voluntarios de la FDPQ.
  - iv. Mostrar información de confidencialidad a terceras personas.
  - v. Discriminación de cualquier tipo.
  - vi. Violencia física y psicológica.
  - vii. Incumplir con los deberes que le dan la naturaleza a su cargo.
- b. SANCIONES: Las siguientes sanciones aplicarán de acuerdo al orden y según correspondan ser aplicadas.
  - i. VOLUNTARIO PRINCIPAL Y VOLUNTARIO DE ÁREA:

1. Llamado de atención verbal
2. Llamado de atención escrita ( memorándum)
3. Suspensión del Cargo temporal
4. Cese del Cargo o posición
5. Imposibilidad de postular como Voluntario

ii. VOLUNTARIO TEMPORAL.

1. Llamado de atención verbal
2. Llamado de atención escrita ( memorándum)
3. Imposibilidad de postular como Voluntario

**11. SOBRE LAS RENUNCIAS DE LOS VOLUNTARIOS:** El Voluntario PRINCIPAL o de ÁREA que se encuentre imposibilitado de continuar colaborando con el trabajo para el cual fue aceptado, deberá comunicarlo a su Supervisor y RESPONSABLE, de ser el caso, con el debido tiempo pertinente y por los medios correctos (Correo), indicando el objeto, a fin de no interrumpir el cumplimiento de los objetivos.

**ANEXO 1**

**FORMATO DE REGISTRO DE VOLUNTARIO FDPQ.**

Nombres : \_\_\_\_\_

Teléfono/s de contacto : \_\_\_\_\_

Correo de contacto : \_\_\_\_\_

Área a la que postula : \_\_\_\_\_

Actividad a la que postula : \_\_\_\_\_



**ANEXO 2**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI: \_\_\_\_\_,

y en pleno uso de mis facultades, declaro que cumplo con las Competencias mínimas exigidas

para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_ dentro de

\_\_\_\_\_ .

Declaro que todo lo estipulado es de veracidad, y que de no cumplir con ello me atengo a la  
sanción correspondiente.

Atentamente: