



MANUAL DE VOLUNTARIADO



La Coalición Pro defensa del Migrante, nace durante el periodo del inicio de las políticas de control migratorio, por parte de las autoridades estadounidenses. En 1995 posterior a la implementación operativo Guardián en donde las deportaciones de connacionales se recrudecieron en Baja California y se incrementaron violaciones esquemáticas a los derechos humanos de las personas migrantes.

ÍNDICE

COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC 4

CARTA DE PRESENTACIÓN

¿QUIÉNES SOMOS?
¿QUÉ HACEMOS?

NORMATIVIDAD 9

DECÁLOGO DEL VOLUNTARIADO
CARTA DE CO-REPOSABILIDAD
REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO
CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO DE CONDUCTA
CONVENIO DE VOLUNTARIADO (FORMATO 5)

EL VOLUNTARIADO EN COALIPRO 19

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO “MÓDULO EL CHAPARRAL”
PERFIL DE NUESTRAS PERSONAS VOLUNTARIAS
DESCRIPCIONES DEL VOLUNTARIADO Y DE PUESTOS INTERNOS
MODELO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

RECONOCIMIENTO AL MANUAL

DATOS DE ELABORACIÓN

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO I. DIRECTORIO DE ALBERGUES
ANEXO II. GUÍA DE DERIVACIÓN
ANEXO III. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

CARTA DE PRESENTACIÓN

Estimados y estimadas:

Por este medio nos permitimos saludarlos, darles la más cordial bienvenida y agradecer ser parte de nuestro voluntariado en el Módulo de atención a migrantes deportados El Chaparral.

La Coalición Pro Defensa del Migrante, A.C. Es una red de organizaciones de la sociedad civil en Baja California especializada en la atención y defensa de los derechos humanos de la población migrante en general, fundada en 1996, su objetivo principal es la promoción y defensa de los derechos humanos de la población migrante en ambos lados de la frontera y el fortalecimiento de las propias instituciones que la conforman; hacen parte de la Coalipro en Tijuana la Casa del Migrante en Tijuana, A.C., Instituto Madre Asunta, Casa YMCA para Menores Migrantes, Ejército de Salvación y Casa Puerta de Esperanza. En Mexicali el Albergue del Desierto, Centro de apoyo al trabajador migrante y Centro de Derechos Humanos y Educación Cívica.

Objetivo general del Modulo de atención a migrantes repatriados El Chaparral es atender las necesidades de la población migrante repatriada de Estados Unidos por Tijuana, B.C. de manera integral a través de su recepción, orientación, asistencia y canalización inmediata, entrega de alimentos y bebidas, folletería, donación de despensas de viajero y kits de higiene, traslado a albergues temporales (limitada esta actividad por la pandemia), llamadas telefónicas de enlace con familiares, asistencia jurídica, psicológica y social, detección y documentación de casos sobre violaciones a derechos humanos, monitoreo constante sobre condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización. Todo lo anterior con el firme propósito de disminuir su vulnerabilidad y brindar atención inmediata justo al momento de su repatriación por Tijuana, B.C.

Los servicios que se otorgan son:

- ✓ Atención integral a la población migrante repatriada de EE.UU. por Tijuana y Mexicali, Baja California. (Inserción laboral, educación, salud y comunitaria)
- ✓ Recepción, Información, atención, canalización y traslado a los albergues y centros de atención para migrantes repatriados. (Limitado en estos momentos por la pandemia)
- ✓ Entrega de alimentos y bebidas.
- ✓ Asistencia Jurídica, psicológica y Social

- ✓ Protección, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Población Migrante.
- ✓ Entrega de folletos sobre derechos humanos e información de servicios y albergues para personas migrantes en general.
- ✓ Llamadas telefónicas de enlace con sus familiares.
- ✓ Alternativas de apoyos para retorno voluntario a sus lugares de origen vía terrestre (Sujeto a disposición de presupuesto)
- ✓ Donación de despensas de viajero
- ✓ Donación de kits de higiene
- ✓ Monitoreo constante de violaciones a derechos humanos, condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización.
- ✓ Incidencia Binacional en materia de derechos humanos.
- ✓ Detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos de la población migrante en general.

La mayor fortaleza de la Coalición pro Defensa del Migrante es el poder contar como parte de sus integrantes con albergues para hombres migrantes, familias migrantes, mujeres y niños migrantes, niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, módulos de atención a migrantes repatriados en las garitas de Tijuana y Mexicali, B.C., Centro de Derechos Humanos, grupo de voluntarios y prestadores de servicio social.

Su participación como voluntario hace la diferencia para la atención de las personas migrantes, refugiadas y solicitantes de protección internacional ya que es con responsabilidad, sensibilidad, empatía, respeto y con el corazón.

¡BIENVENIDOS!

Gracias por ser parte de nuestra causa.

Esmeralda Siu
Coordinación de Programas
Coalición Pro Defensa del Migrante, AC

¿QUIÉNES SOMOS?

Coalición Pro Defensa del Migrante, AC., es la red de organizaciones de la sociedad civil en Baja California especializada en la atención de los derechos humanos de la población migrante en general, fundada en 1996, su objetivo principal es la promoción y defensa de los derechos humanos de la población migrante en ambos lados de la frontera y el fortalecimiento de las propias instituciones que la conforman.

Las instituciones que integra la Coalición son:

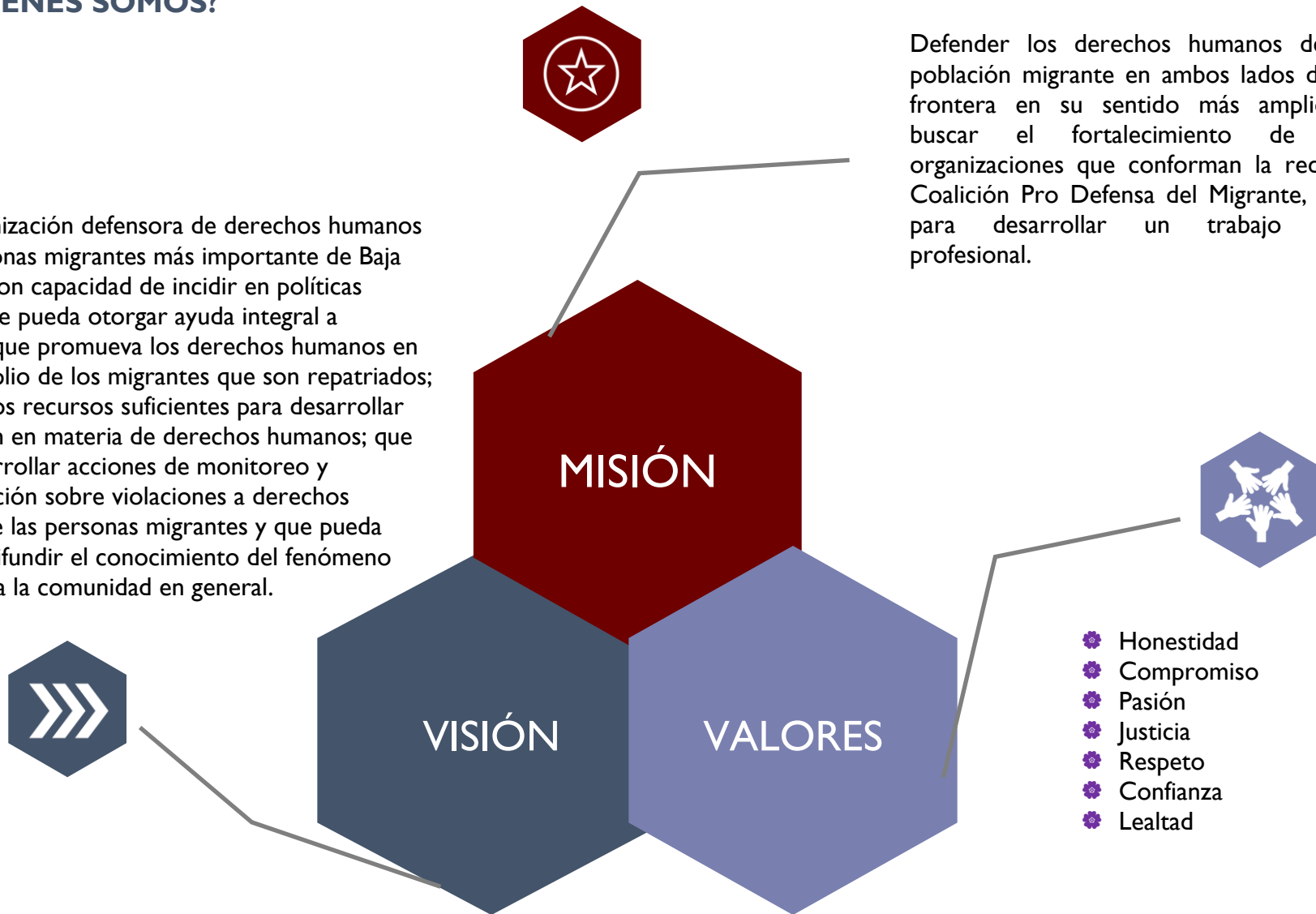


En Coalición Pro Defensa del Migrante, AC., estamos convencidos de que la ética y los valores son los mejores cimientos de nuestro compromiso social a favor de los derechos humanos. A continuación, compartimos los lineamientos que nos rigen en la relación con todos nuestros grupos de interés y que en conjunto integran nuestra cultura institucional.

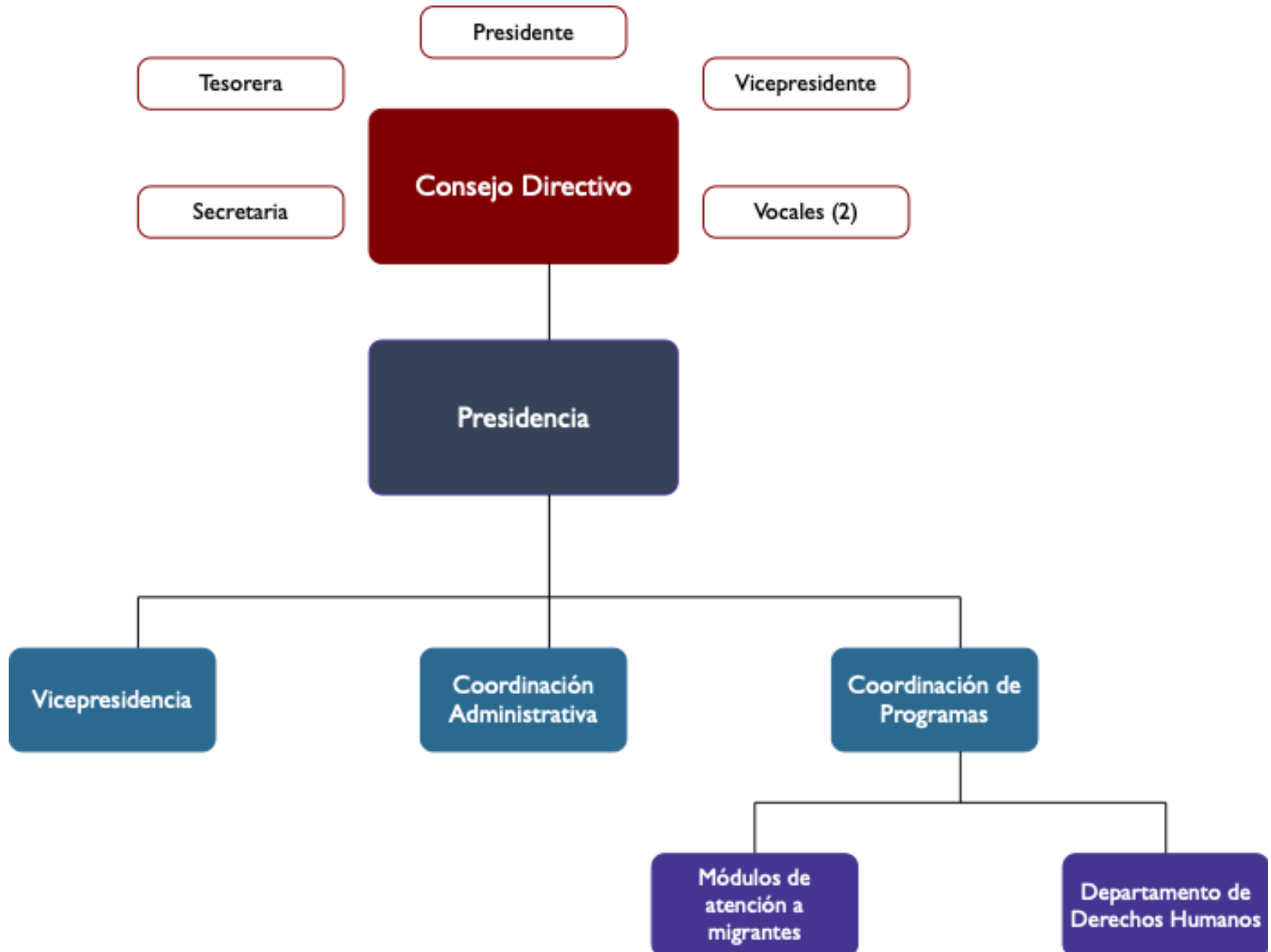
¿QUIÉNES SOMOS?

Ser la organización defensora de derechos humanos de las personas migrantes más importante de Baja California con capacidad de incidir en políticas públicas; que pueda otorgar ayuda integral a migrantes; que promueva los derechos humanos en sentido amplio de los migrantes que son repatriados; que tenga los recursos suficientes para desarrollar capacitación en materia de derechos humanos; que pueda desarrollar acciones de monitoreo y documentación sobre violaciones a derechos humanos de las personas migrantes y que pueda generar y difundir el conocimiento del fenómeno migratorio a la comunidad en general.

Defender los derechos humanos de la población migrante en ambos lados de la frontera en su sentido más amplio y buscar el fortalecimiento de las organizaciones que conforman la red de Coalición Pro Defensa del Migrante, A.C para desarrollar un trabajo más profesional.



¿QUIÉNES SOMOS?



¿QUÉ HACEMOS?



NORMATIVIDAD

DECÁLOGO COALIPRO

1. Mi libertad la ejerzo **pensando en las personas**
2. El **trabajo en equipo** me ayuda a potenciar mi talento y el de los demás.
3. Mi **autonomía** favorece espacios de crecimiento.
4. El **respeto** hacia todas las personas es indispensable en mi participación.
5. **Mi trabajo** genera grandes resultados.
6. Soy **responsable** de mi propia experiencia.
7. Participo en un ambiente solidario, inclusivo y libre de discriminación.
8. Desarrollo mis actividades con el corazón y responsabilidad.
9. La absoluta confidencialidad y discreción sobre la información conocida es indispensable en mi participación.
10. Participo en las acciones formativas y soy sensible, respetuoso y empático con las necesidades de las personas.



Carta de Co-responsabilidad “Coalición Pro Defensa del Migrante, AC”

Tijuana, Baja California

Al día ____ del mes de _____ del año _____.

Yo _____
quien me identifico con el documento de identidad _____ Número _____,
me comprometo a realizar las actividades como persona voluntaria dentro de la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC durante el periodo mínimo de _____ horas. Y en ese sentido estoy de acuerdo con los siguientes puntos:

1. Conozco y acepto de manera lisa y llana las **Políticas de la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC**, que se encuentra en el **anexo I** de esta carta de co-responsabilidad.
2. Conozco y acepto de manera lisa y llana las Normas de Voluntariado y las Recomendaciones de Seguridad de la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC, que se encuentra acompañado de esta carta de co-responsabilidad.
3. Me comprometo a mantener la confidencialidad de la información interna de la organización, la cual no podrá ser divulgada a un tercero ajeno al voluntariado: personas migrantes, vecinos, autoridades, periodistas o personas en situación de calle, sin la previa autorización por escrito de la organización.
4. Mantenerme informado sobre las medidas de atención y seguridad que se implementan en la organización para la mejor atención a la realidad migratoria.
5. Comunicar con un mes de anticipación la terminación de mi participación en el voluntariado.

Así mismo la Coalición Pro Defensa del Migrante, A.C., se compromete a:

1. Comunicar las implicaciones del voluntariado.
2. Dar la inducción y capacitación al voluntariado.
3. Ofrecer el apoyo y acompañamiento a la persona voluntaria, en el desarrollo de sus actividades.
4. Propiciar un ambiente de voluntariado solidario, inclusivo y libre de discriminación.
5. Generar espacios de reflexión, actualización e integración.
6. Cuidar la seguridad e integridad de los voluntarios.
7. Escucharles y hacerles partícipes del proceso de la organización.
8. Protección de tus datos personales, donde la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC es responsable del uso y protección de sus datos personales, los cuales serán utilizados únicamente para los fines que persigue la organización, los cuales serán tratados con absoluto respeto y confidencialidad. Toda información se captura de manera directa, y se respalda a través de medios electrónicos manteniendo la secrecía de estos.

Para llevar a cabo las siguientes finalidades descritas anteriormente, Coalición Pro Defensa del Migrante, AC utilizará los siguientes datos personales: nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, dirección, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, puesto o área del trabajo, tipo de sangre, alergias, contacto en caso de emergencia.

La persona voluntaria por medio de esta carta de co-responsabilidad descarga y libera a la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC de toda responsabilidad civil contractual o extracontractual, o pena por cualquier daño o lesión, pérdida de la vida, perjuicio natural, moral o económico, así mismo renuncia a todo tipo de cobro de indemnización, reclamo, demanda o acción por perjuicios derivados de las actividades dentro del voluntariado en la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC.

**Nombre y Firma de la persona Voluntaria
Aceptante**

**José Ascención Moreno Mena
Representante Legal
Coalición Pro Defensa del Migrante, AC**

REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO

Para que el trabajo que se realiza dentro de Coalición Pro Defensa del Migrante se pueda llevar a cabo en armonía y siguiendo los principios de la organización, se deben seguir ciertos lineamientos, presentados a continuación:

GENERALES

- Toda persona voluntaria de Coalición Pro Defensa del Migrante debe cumplir con las Políticas de la organización.
- Nunca enfrentar violencia o cualquier tipo de agresiones dentro o fuera de la organización.
- Ser amables y respetuosos con vecinos, autoridades, visitas y personas que se encuentren en las inmediaciones de la organización.
- Para garantizar un mismo discurso público, no revelar información interna de la organización a personas ajenas al voluntariado: personas migrantes, vecinos, autoridades, personas en situación de calle etc. Ante solicitudes de información canalizar a los voceros autorizados de la organización.
- Buscará siempre el beneficio colectivo tanto de las personas migrantes, como de la organización.
- Recordar que mientras estamos en servicio de voluntariado, somos representantes de Coalición Pro Defensa del Migrante, por tanto, debemos cuidar nuestras acciones, siendo siempre respetuosos.

SOBRE EL TRATO CON OTRAS PERSONAS VOLUNTARIAS Y MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN

- Es importante tomar en cuenta que la persona encargada de turno, es quien guiará el trabajo del equipo. Por eso es necesario consultarle ante cualquier duda.
- Apoyará en todas las tareas que se le asignen y apoyará a sus compañeros y compañeras voluntarios(as) cuando termine con sus tareas. Se privilegia el trabajo en equipo.
- Responsabilidad y compromiso para dar seguimiento a los acuerdos y medidas que se tomen en conjunto.
- Todas las personas miembros de Coalición Pro Defensa del Migrante se tratarán con respeto entre sí, y si desean manifestar alguna inconformidad con el trabajo de sus compañeros, es indispensable hacerlo en un lugar y momento en que las personas migrantes no estén presentes. Esto genera que a todos se les dé la misma autoridad.
- Ante las personas migrantes trabajamos como un equipo. es importante respaldar las decisiones de las demás personas voluntarias.
- La atención a las personas migrantes está por encima de las diferencias personales.
- No está permitido manifestar relaciones sentimentales con otras personas voluntarias o con personas migrantes dentro de las instalaciones de la organización, ni en horarios de trabajo

PARA VOLUNTARIADO

- Seguir las recomendaciones de todos los apartados de este reglamento.
- Su punto de referencia en cuanto a días de descanso, faltas por enfermedad o imprevistos, permisos especiales, asignación de trabajo en áreas profesionales, posibles conflictos con otros integrantes de la Coalición Pro Defensa del Migrante y seguimiento en general de su proceso, será la Coordinación de Programas.
- Su punto de referencia en cuanto a decisiones que tienen que ver con la operación de la organización, serán:
 - Turno matutino y vespertino
 - Actividades de Voluntariado
 - Atención en el Módulo

En caso de no cumplir con el presente reglamento, la(s) actividad(es) que comprendan el Programa de Voluntariado serán suspendidas definitivamente sin importar la etapa en la que se encuentre, y en caso de ser necesario, la persona voluntaria asumirá cualquier responsabilidad legal que corresponda.

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Toda conducta del equipo de personas que colaboran en **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** debe estar orientada por la práctica de respeto y equidad.
2. Deben actuar de manera transparente y objetiva, y demostrar el compromiso en el desarrollo de sus funciones.
3. Mantener un ambiente de trabajo sano y con igualdad de oportunidades, que incentive en forma consistente a los colaboradores a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.
4. Propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza.
5. Está prohibido el uso de fondos o activos para fines personales, no éticos o que comprometan a la institución en actividades ajenas a su Misión.
6. **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** y sus colaboradores deben cumplir las leyes y reglamentos definidos en este manual.
7. **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** no apoyará proyectos que involucren directa o indirectamente la trata de personas, terrorismo, narcotráfico, explotación infantil o cualquier otro delito relacionado con el crimen organizado.
8. **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** brindará su colaboración a las autoridades competentes, para el pleno ejercicio de sus facultades, en caso de detectarse actos de corrupción o violación de la ley relacionados con financiadores, aliados o beneficiarios.
9. **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** no se involucrará en prácticas que signifiquen la obtención de privilegios o beneficios especiales por medio de sobornos o cualquier otra forma de recompensas.
10. Se considera inaceptable cualquier tipo de conducta inapropiada y en contra de nuestros valores y principios éticos y morales.
11. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante las políticas y los procedimientos vigentes, que aseguren la participación y selección justa de los proveedores, basada en criterios de costo, calidad y servicio.
12. La corrupción es una falta grave bajo cualquier circunstancia, por lo que se rechaza este tipo de prácticas de manera estricta, con el ánimo de seguir manteniendo relaciones de confianza, luchando en contra de la corrupción en todas sus formas (sobornar o dejarse sobornar).

CÓDIGO DE CONDUCTA

En la **Coalición Pro Defensa del Migrante, AC** somos responsables, en el ámbito personal y colectivo, de observar y conservar una buena conducta y armonía dando así un buen ejemplo y crear un entorno de trabajo que confiera apoyo y poder al personal y confianza a la comunidad.

A continuación, exponemos los temas respecto de este CÓDIGO.

VALORES ESENCIALES

El personal de Coalición Pro Defensa del Migrante está comprometido con los siguientes valores y principios fundamentales:

- 🌸 Honestidad
- 🌸 Compromiso
- 🌸 Pasión
- 🌸 Justicia
- 🌸 Respeto
- 🌸 Confianza
- 🌸 Lealtad



CONVENIO DE VOLUNTARIADO – FORMATO 5

CONVENIO DE USO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y DE DATOS PERSONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA VOLUNTARIA** (LA PERSONA VOLUNTARIA) Y POR OTRA PARTE, COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC (LA INSTITUCIÓN) REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [**NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL**], DE ACUERDO CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I. Declara la Institución a través de su representante legal que:

- a) Es una **Asociación Civil** debidamente constituida conforme a las leyes de México, según consta en la Escritura Pública Número 1353, Volumen 54423 con fecha 26/11/1996 de la notaria no. 5 de la ciudad de Mexicali, B.C. El Dr. José A. Moreno Mena, representante legal y presidente de la Coalición Pro Defensa Del Migrante, A.C., cuenta con las facultades necesarias para celebrar este Convenio, según consta en la Escritura Pública No. 121,543, Volumen 3,117 con fecha 11/12/2008 de la notaria no. 5 de la ciudad de Mexicali, B.C. mismos que a la fecha de firma de este Convenio, no le han sido revocados, modificados, ni limitados en forma alguna.
- b) Que se encuentra regulada por el SAT con R.F.C. CPD970109C33 e inscrito en el Registro Público de la propiedad
- c) Que designa como su domicilio el ubicado en: Calle Galileo No. 237 Interior Colonia López Leyva, C.P. 22416 Tijuana, B.C.
- d) Que es su deseo celebrar el presente Convenio, apegarse a él conforme a sus términos y que en su celebración no existe error, dolo, violencia, lesión, ni ninguna otra causa que pudiese violarla o invalidarla.

II. Declara la **PERSONA VOLUNTARIA** que:

- a) Es una persona mayor de edad y cuenta con las facultades amplias y suficientes para apegarse a este convenio, según consta en el documento oficial adjunto al presente convenio.
- b) Es su deseo celebrar el presente Convenio, apegarse conforme a sus términos y que en su celebración no existe error, dolo, violencia, lesión, ni ninguna otra causa que pudiese violarla o invalidarla.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, las partes se obligan conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto

En este acto, las partes convienen que LA PERSONA VOLUNTARIA ofrece cumplir con los términos del presente convenio a manera de Labor Voluntaria no remunerada, lo cual deslinda a la Institución de mantener cualquier relación laboral y todo lo que esto implica.

LA PERSONA VOLUNTARIA declara que el Trabajo Voluntario que realizará en la Institución consiste en: ENLISTAR ACTIVIDADES:

- ✓ Atención integral a la población migrante repatriada de EE.UU. por Tijuana y Mexicali, Baja California. (Inserción laboral, educación, salud y comunitaria)
- ✓ Recepción, Información, atención, canalización y traslado a los albergues y centros de atención para migrantes repatriados. (Limitado en estos momentos por la pandemia)
- ✓ Apoyar en la elaboración de alimentos, kits de higiene y despensas de viajero
- ✓ Entrega de alimentos y bebidas.
- ✓ Asistencia Jurídica, psicológica y Social
- ✓ Entrega de folletos sobre derechos humanos e información de servicios y albergues para personas migrantes en general.
- ✓ Llamadas telefónicas de enlace con sus familiares.
- ✓ Alternativas de apoyos para retorno voluntario a sus lugares de origen vía terrestre (Sujeto a disposición de presupuesto)
- ✓ Donación de despensas de viajero
- ✓ Donación de kits de higiene
- ✓ Monitoreo constante de violaciones a derechos humanos, condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización.
- ✓ Detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos de la población migrante en general.
- ✓ Llenado de los siguientes formatos: Monitoreo condiciones de repatriación, monitoreo migrantes bajo título 42, bitácora diaria, bitácora de traslados si los

hubiera, listado de beneficiarios, detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos, lista de asistencia diaria.

La institución otorgará orientación y apoyo en la medida de lo posible A LA PERSONA VOLUNTARIA para contribuir con los fines de su actividad voluntaria en beneficio de la comunidad de la Institución. LA PERSONA VOLUNTARIA se obliga a destinar el apoyo recibido para el cumplimiento exclusivo de su trabajo voluntario.

SEGUNDA.- Temporalidad del Voluntariado y Constancia

El presente Convenio no crea ni creará ninguna obligación continua o perpetua en relación con la Labor Voluntaria por parte de la PERSONA VOLUNTARIA reconociendo que aquella se realizará con una temporalidad máxima 6 meses y en la medida de sus posibilidades, en el momento en el que ambas partes lo determinen.

La Institución se obliga a expedir a favor de la PERSONA VOLUNTARIA una constancia o reconocimiento a sus actividades y a la temporalidad en la que se realizaron y gafete institucional como voluntario.

Si por cualquier causa LA PERSONA VOLUNTARIA no pudiera concluir la/las actividades convenidas, éste/esta se compromete a dar aviso a la Institución con un mínimo de 72 horas de anticipación.

TERCERA.- Informes sobre la Labor Voluntaria

LA PERSONA VOLUNTARIA se compromete a informar a la Institución de las actividades que realiza con la temporalidad acordada con la persona responsable de supervisar las actividades de voluntariado, así como a expresar a la misma persona las necesidades de apoyo y/o modificaciones de las actividades que debieran, a su consideración, llevarse a cabo.

CUARTA.- Relación Jurídica entre las partes

El presente Convenio no implica ninguna relación laboral ni administrativa entre la Institución y LA PERSONA VOLUNTARIA por lo que cada una de ellas se obliga a sacar a la otra en paz y salvo en caso de controversia derivada de este Convenio y por actos realizados por cualquiera de las partes que afecten a la otra parte. Asimismo, las partes acuerdan que la celebración del presente Convenio no se entenderá como autorización o facultad de cualesquiera de las partes para obligar a la otra bajo ningún aspecto legal o de otra índole.

El otorgamiento de la Labor Voluntaria por parte de la PERSONA VOLUNTARIA no conlleva ni autoriza A LA PERSONA VOLUNTARIA el uso del nombre, logos, distintivos u otros derechos de propiedad intelectual de la Institución; si LA PERSONA VOLUNTARIA desea mencionar, usar o referir a la Institución en cualquier evento, programa, documento, página de internet o en cualquier medio, deberá contar con la autorización previa de la Institución. Por otra parte, a través de este convenio LA PERSONA VOLUNTARIA autoriza a la Institución en el uso de su imagen con los fines de comunicación

y promoción del programa de Voluntariado y cede los derechos de propiedad intelectual que pudiera surgir derivados de la acción voluntaria.

QUINTA.- Comunicación

Las partes señalan como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos e inclusive para ser requeridos jurídicamente, los señalados en las declaraciones del presente convenio. Todas las notificaciones que deban realizarse serán por escrito con acuse de recibo.

SEXTA.- Confidencialidad

Las partes reconocen que toda la información y documentación que sea proporcionada por ellas conforme a este Convenio es información confidencial. Las partes se obligan a no divulgar ninguna parte o la totalidad de la información Confidencial a persona o entidad alguna. Cada una de las partes es responsable de que la información Confidencial relacionada con este convenio tenga celebrados compromisos de confidencialidad que permitan que se respeten cabalmente los términos de la presente Cláusula.

SÉPTIMA.- Acuerdo Definitivo

Este Convenio constituye la voluntad de las partes y junto con la Carta compromiso y entendido de la Carta de Co-Responsabilidad sustituyen cualquier acuerdo verbal o escrito celebrado con anterioridad, por lo que las partes lo consideran como definitivo.

OCTAVA.- Reglamento aplicable

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes se someten expresamente al Reglamento de Voluntariado de la Institución.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman por duplicado en la Ciudad de Tijuana, Baja California, México el día **XX** del mes de **XXXXXX** del año 2021.

**Nombre y Firma de la persona Voluntaria
Aceptante**

**Nombre y Apellido
Representante Legal
Coalición Pro Defensa del Migrante, AC**

VOLUNTARIADO EN COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC

¿POR QUÉ Y PARA QUÉ?

En Coalición Pro Defensa del Migrante, A.C. el Módulo representa un proceso de atención presencial a migrantes deportados, donde se compromete a brindar un trato digno y humano a las personas migrantes, compañeros y compañeras.

Buscamos personas que quieran tener un trato directo y solidario con las personas migrantes, que sean serias en su labor, responsables, creativas, propositivas, con ánimos de construir un lugar donde aprender y aportar de una forma horizontal y fraternal.

Tipo de Voluntariado en Coalición Pro Defensa del Migrante AC

VOLUNTARIADO INDIVIDUAL

Puedes apoyar como individuo por única ocasión o de manera recurrente en el **Programa de Voluntariado “Módulo de Atención El Chaparral”**

Revisa más abajo para conocer las actividades que nosotros tenemos en este servicio.

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO “Módulo de Atención El Chaparral”

Inaugurado en Tijuana, B.C. el 19 de abril del 2005

Objetivo general es atender las necesidades de la población migrante deportada por el Estado de Baja California de manera integral mediante la recepción, orientación, asistencia y canalización inmediata.

Los **servicios** que se otorgan son:

- Recepción de migrantes repatriados de EE.UU. por Baja California.
- Información y traslado a los albergues y centros de atención.
- Donación de alimentos y bebidas
- Entrega de folletería informativa y sobre derechos humanos
- Promoción de derechos humanos
- Asistencia jurídica
- Monitoreo de violaciones a derechos humanos, condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización.
- Llamadas telefónicas de enlace con familiares
- Alternativas de retorno voluntario a sus lugares de origen.
- Detección y documentación de violaciones a derechos humanos e incumplimientos en los procesos de repatriación.

Módulo de atención a migrantes repatriados El Chaparral

Ubicación: Calle José María La Roque S/N
Garita El Chaparral, Col. Federal
C.P. 22310 Tel. (664) 651-2799 y (664)607-7077

¿Para qué tenemos el Módulo?

Antecedentes

Baja California es un Estado donde convergen distintos tipos de población en constante movilidad por el tránsito y retorno de personas migrantes repatriadas de Estados Unidos, migrantes internos mexicanos y extranjeros desplazados por la violencia, por cuestiones humanitarias o climáticas que pretenden solicitar asilo en Estados Unidos en donde las consecuencias son el incremento considerable de población que requiere contar de forma urgente con espacios disponibles en albergues y atención integral inmediata. Las personas migrantes toda vez que se encuentran inmersas en la zona urbana representan el reflejo de la desigualdad social, la llegada de migrantes a su vez genera nuevas necesidades sociales, económicas y laborales que requieren ser atendidas de forma urgente.

Muchos de ellos desconocen la ciudad y son expuestos a múltiples riesgos, entre ellos sufrir abusos, extorsión, etc. Es muy lamentable que hasta la fecha no se cuente con protocolo de atención puntual de atención a esta población por parte de las autoridades municipales, estatales y /o federales relacionadas al tema.

Los flujos de migrantes que convergen en la ciudad son migrantes internos desplazados por la violencia mayormente de Michoacán y Guerrero que llegan a Tijuana para solicitar asilo en EE.UU., migrantes mexicanos repatriados de EE.UU. por Tijuana, B.C. y personas solicitantes de protección internacional. El Módulo de atención a migrantes repatriados de la Coalición Pro Defensa Del Migrante, A.C. está ubicado en la garita El Chaparral y brinda atención diaria directa e integral a personas migrantes repatriadas desde EE.UU. por Tijuana, B.C. a las cuales se les otorga atención humanitaria emergente e integral de acuerdo a las necesidades manifestadas justo al momento de su repatriación.

Objetivo general del Módulo

Atender las necesidades de la población migrante repatriada de Estados Unidos por Tijuana, B.C. de manera integral a través de la recepción, orientación, asistencia y canalización inmediata, entrega de alimentos y bebidas, folletería, donación de despensas de viajero y kits de higiene, traslado a albergues temporales limitada esta actividad por la pandemia, llamadas telefónicas de enlace con familiares, asistencia jurídica, psicológica y social, detección y documentación de casos sobre violaciones a derechos humanos, monitoreo constante sobre condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización. Todo lo anterior con el objetivo de disminuir su vulnerabilidad justo al momento de su repatriación por Tijuana, B.C.

Áreas de atención

- ✓ Atención integral a la población migrante repatriada de EE.UU. por Tijuana y Mexicali, Baja California. (Inserción laboral, educación, salud y comunitaria)
- ✓ Protección, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Población Migrante.
- ✓ Incidencia binacional en materia de Derechos Humanos de las personas migrantes.
- ✓ Asistencia Jurídica, psicológica y Social
- ✓ Prestadores de Servicio Social (UABC, Escuela de trabajo social de Tijuana y Universidad Estatal de San Diego) Limitado por la pandemia.
- ✓ Grupo de Voluntariado. Limitado por la pandemia.

Servicios

- ✓ Atención integral a la población migrante repatriada de EE.UU. por Tijuana y Mexicali, Baja California. (Inserción laboral, educación, salud y comunitaria)
- ✓ Recepción, Información, atención, canalización y traslado a los albergues y centros de atención para migrantes repatriados. (Limitado en estos momentos por la pandemia)
- ✓ Entrega de alimentos y bebidas.
- ✓ Asistencia Jurídica, psicológica y Social

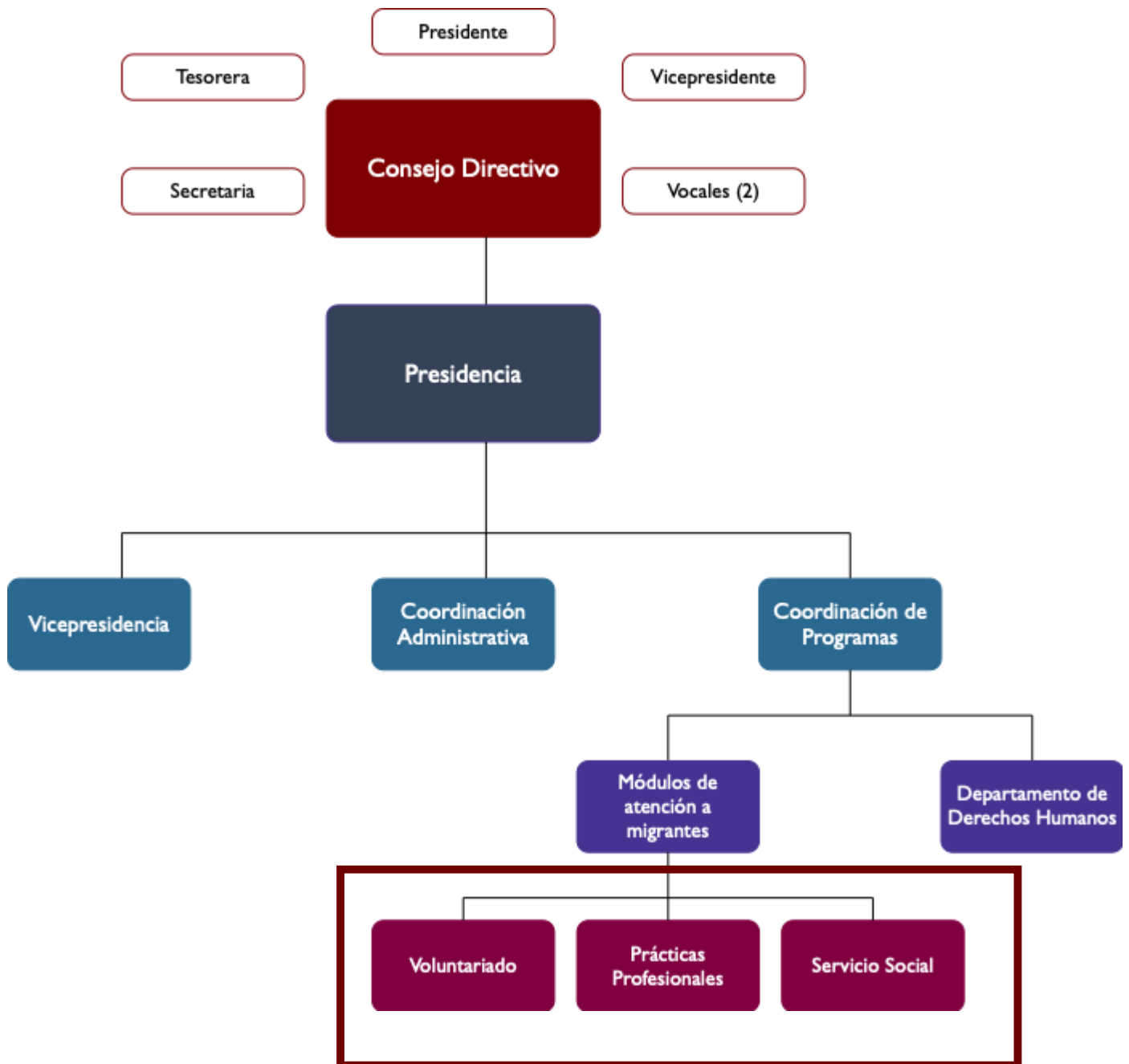
- ✓ Protección, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Población Migrante.
- ✓ Entrega de folletos sobre derechos humanos e información de servicios y albergues para personas migrantes en general.
- ✓ Llamadas telefónicas de enlace con sus familiares.
- ✓ Alternativas de apoyos para retorno voluntario a sus lugares de origen vía terrestre (Sujeto a disposición de presupuesto)
- ✓ Donación de despensas de viajero
- ✓ Donación de kits de higiene
- ✓ Monitoreo constante de violaciones a derechos humanos, condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización.
- ✓ Incidencia Binacional en materia de derechos humanos.
- ✓ Detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos de la población migrante en general.

Actividades

- ✓ Atención integral a la población migrante repatriada de EE.UU. por Tijuana y Mexicali, Baja California. (Inserción laboral, educación, salud y comunitaria)
- ✓ Recepción, Información, atención, canalización y traslado a los albergues y centros de atención para migrantes repatriados. (Limitado en estos momentos por la pandemia)
- ✓ Entrega de alimentos y bebidas.
- ✓ Asistencia Jurídica, psicológica y Social
- ✓ Entrega de folletos sobre derechos humanos e información de servicios y albergues para personas migrantes en general.
- ✓ Llamadas telefónicas de enlace con sus familiares.
- ✓ Alternativas de apoyos para retorno voluntario a sus lugares de origen vía terrestre (Sujeto a disposición de presupuesto)
- ✓ Donación de despensas de viajero
- ✓ Donación de kits de higiene
- ✓ Monitoreo constante de violaciones a derechos humanos, condiciones de repatriación, flujo de deportaciones y detección de casos de migrantes que presenten situaciones de riesgo y su canalización.
- ✓ Detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos de la población migrante en general.
- ✓ Llenado de los siguientes formatos: Monitoreo condiciones de repatriación, monitoreo migrantes bajo título 42, bitácora diaria, bitácora de traslados si los hubiera, listado de beneficiarios, detección, documentación y seguimiento de violaciones a derechos humanos, lista de asistencia diaria.

Trabajamos directamente con personas migrantes, realiza procesos de investigación, capacitación, inserción comunitaria y fortalecimiento institucional, atiende un promedio mensual de 500 personas migrantes, gestiona sus recursos a través de proyectos con fundaciones y organizaciones internacionales humanitarias y apoyos en especie de socios de la propia red y recursos propios.

Durante tu participación como persona voluntaria en el Programa de VOLUNTARIADO descrito, tendrás acercamiento, apoyo y supervisión de las siguientes posiciones de la Institución de la Coalición Pro Defensa del Migrante AC, que identificamos en el siguiente organigrama donde podrás identificar los canales de comunicación y supervisión.



PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA PARA EL PROGRAMA DE “MÓDULO DE ATENCIÓN EL CHAPARRAL”

Para definir con precisión el perfil tenemos los siguientes criterios:

- Edad: mayor de 18 años.
- Género: Indistinto.
- Idioma: Español e Inglés (mínimo nivel intermedio).
- No ser periodista trabajando para algún medio de comunicación.
- No ser servidor público (con excepción de los servidores públicos pertenecientes a la docencia).
- No pertenecer algún partido político.
- Carrera: Indistinto.
- Nacionalidad: Indistinto.
- Tener salud suficiente para desempeñar las tareas físicas, mentales y emocionales dentro de la organización.
- Sin intenciones de lucro.
- Honesto.
- Responsable.
- Gusto por el trabajo en equipo y trabajo colaborativo y horizontal.
- Abierto a procesos de formación y capacitación.
- Capacidad de servicio no tener conflictos de intereses (ejemplo: Persona en situación migratoria irregular).



Es importante aclarar que los requisitos de permanencia son los siguientes:

- No faltar más de tres veces al turno.
- No faltar más de dos veces a junta semanal.
- No romper el reglamento del voluntariado.
- No faltar al código de conducta.

AVISO:

En caso de urgencia o cambio de planes inesperados, los voluntarios pueden hacer uso de una “BAJA TEMPORAL”, avisando a su debido tiempo al encargado del voluntariado. Al regreso de la “BAJA TEMPORAL”, el reingreso se hará sin pasar por todo el proceso (al menos que así lo considere el encargado del voluntariado, previo aviso), y solo dependerá del cupo en los horarios disponibles en el momento



Programa de Voluntariado “MÓDULO DE ATENCIÓN EL CHAPARRAL”

Actividades que realizará la persona voluntaria

1. Proceso de ingreso

El repatriado es llevado a la sala de espera del instituto nacional de migración, pasara por su hoja de repatriado. Después de recibir su hoja y regresar a la sala de espera, el modulo ofrecerá sus servicios, ya sea que el practicante, el encargado del módulo o la persona voluntaria vaya y se los de a conocer, si este muestra interés, será llevado al módulo para mayor información.

2. Refrigerio

El modulo también ofrece refrigerio, ya sea que acepten o no los servicios que brinda el modulo, el practicante y/o pasante o persona voluntaria deberá ayudar en el módulo a la preparación de estos.

3. Información de los servicios que ofrece el Módulo.

El prestador de servicio o persona voluntaria deberá dar información completa de todos los servicios que ofrece el modulo, este podrá apoyarse con los folletos que se tienen en el mismo.

4. Proceso de traslado al Albergue.

Si un repatriado desea ir al albergue, se deberá llenar un formato con sus datos, dependiendo si es hombre, mujer o niño, se llenara un formato diferente, para ser trasladado al que mejor convenga.

5. Información Laboral.

Una de las ventajas del aceptar ir a un albergue es que cuentan con bolsa de trabajo.

6. Proceso de Entrevista:

El prestador de servicio o persona voluntaria podrá realizar las entrevistas una vez que ya este familiarizado con todo el proceso dentro del modulo.

Aquí te compartimos una Guía básica para hacer la entrevista:

**Información básica:*

- ✓ *Nombre*
- ✓ *Edad*
- ✓ *Lugar y fecha de nacimiento.*

**Traslado de deportación.*

- ✓ *Si tuvo alguna violación de derechos.*

**De su estadía.*

- ✓ *Tiene a donde llegar.*
- ✓ *Necesita contactar algún familiar.*

**Escuchar para que se tranquilice la persona.*

- ✓ *Dejar hablar a la persona, algunas veces solo quieren desahogarse de lo que vivieron.*

** Información de su salud.*

- ✓ *Si necesita atención Médica.*
- ✓ *Si necesita algún medicamento especial.*

Nota: No es necesario seguir la entrevista lineal como se muestra, conforme vaya haciendo la entrevista la información se va a ir dando.

Llenado de formatos

La institución proporcionara formatos de registro, llevar un registro de las personas apoyadas, para la transparencia con los benefactores.

El registro de estos formatos es muy sencillo, son registros para la estadística de la misma institución, de esta manera se lleva un conteo estadístico de hombres, mujeres y menores de edad apoyados, estos datos son compartidos con instituciones de las misma índole, esto para que la estadística sea más real y confiable.

Para mayor detalle en las actividades de la Derivación en el Módulo del Chaparral revisar el Anexo 3.

Horarios: Agosto 2021.
De lunes a viernes de 3:00-10:00 pm.

Descripción	Día/Fecha	Horario
2 Empleados Coalipro	Lunes a viernes	3:00 – 10:00 pm
1 Coordinadora. (Implementación directa)	Lunes a viernes	3:00 – 10:00 pm
6 alumnos de prácticas profesionales de la UABC (Modulo y albergues)	Lunes a viernes	4:00 – 8:00 pm
2 Voluntarios presenciales emergentes.	1-2 días a la semana	3:00 – 10:00 pm
5 Voluntarios virtuales emergentes y/o para canalización de servicios. (T.S., Psicóloga, Abogados, Médicos, Directores de albergues de Coalipro)	Lunes a viernes	9:00 am- 8:00 pm

Participantes en la atención directa diaria: 3 empleados de Coalipro, 3 practicantes profesionales y 7 voluntarios emergentes.

Atentamente

Coalición Pro Defensa Del Migrante, A.C.

coalipro@hotmail.com

coalipro1@prodigy.net.mx

Sitio web: www.coalipro.org.mx

Twitter: <https://twitter.com/CoalicionPro>

Facebook: <https://m.facebook.com/coalicionpro/>

Personas de contacto en Tijuana: Esmeralda Siu Márquez. (664)194-2915

Personas de contacto en Mexicali: José A. Moreno Mena. (686)137-1381

MODELO DE GESTIÓN PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

A continuación, describimos la manera de gestionar la labor de voluntariado en la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC; este modelo contempla cinco principales etapas donde en cada una se dependen procesos y formatos que intervienen en él para su correcto y fluido procesamiento.

Para comprender mejor cada una de las etapas del modelo de gestión de Voluntariado, compartimos una serie de elementos previos que nos permiten detallar lo que involucra en cada una de ellas.



ACOTACIONES

<p>Modelo de Gestión del Voluntariado</p>	<p>ETAPA: PROCESOS:</p>	<p>FECHA: 17/8/2021 REVISIÓN: I PÁGINA: Pagina I / N</p>
--	---	---

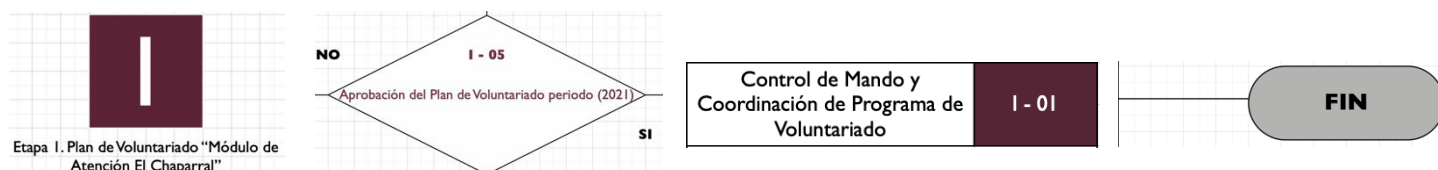


Figura 1. Control de documentos del proceso

- ✓ **ETAPA.** Se refiere al procedimiento dentro del Modelo de Gestión para el Voluntariado de Coalición Pro Defensa del Migrante.
- ✓ **PROCESO.** Ubicación dentro de cada etapa del modelo.
- ✓ **FECHA.** Corresponde a la fecha de elaboración del proceso.
- ✓ **REVISIÓN.** Número de versiones que se han realizado del proceso.
- ✓ **PAGINACIÓN.** La página que se observa en relación con el número de páginas que compone el flujo del proceso.

El desarrollo del flujograma de cada uno de los procesos se puede identificar en recuadros que establecen la actividad a realizar, contiene el número de referencia de dicha actividad, la persona responsable que ejecuta dicha acción y la etapa a la que pertenece dentro del modelo de gestión.

En este sentido, el color donde se encuentra el número “#” de referencia de cada actividad, indica al subproceso al que pertenece, posición de la persona responsable de dicha acción y los medios o recursos con los que se apoya para realizarla.

A continuación, se ilustran las acotaciones que permitirán el entendimiento de los procesos y diagramas de flujo:



Figura 2. Simbología de identificación de procesos

Aunado a lo anterior, se pueden encontrar las actividades en cada uno de los pasos que integran la etapa y a su vez al modelo de gestión del Voluntariado. Así también, dentro de los diagramas de flujo se podrán verificar elementos que soportan las actividades y permitirán un mejor entendimiento y conocimiento de los recursos con los que se vale cada uno de ellos para completar la tarea:



Actividad apoyada por un sistema informático



Formato predeterminado



Documento de consulta



Indica continuidad del proceso



Proceso de referencia



Fin del proceso

I. Plan de Voluntariado

Esta es la primera etapa dentro del modelo de gestión del Voluntariado; está integrado por dos procesos principales 1.1) *Plan de Voluntariado* y 1.2) *Convocatoria*, cada una de ellas se describe a continuación de manera gráfica a través de una diagrama de flujo que incorpora los elementos para llevarse a cabo.

Esta aplica a las actividades de voluntariado individual que establece la COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC para el Programa “*Módulo de Atención El Chaparral*”

1.1 Plan de Voluntariado

Describe la planeación de la organización de manera anual o establecida en la Planeación estratégica para los programas y actividades de Voluntariado; se encuentra alineado con los objetivos institucionales y acorde al modelo de intervención de la Organización con la asignación de recursos materiales, financieros, tecnológicos, legales y de capital humano.

Una vez elaborado el plan de voluntariado, se procederá a presentarlo a la Dirección/Coordinación para obtener la aprobación y establecer en actas dichos acuerdos.

1.2 Convocatoria

Constituye la difusión del programa de Voluntariado al público interesado con la finalidad de reclutar personas que quieran unirse a la causa de la Casa como personas voluntarias. Aquí destacan acciones derivadas de la elaboración, diseño y publicación de la Convocatoria. Define los responsables de quien lidera el proceso, recursos y periodo de tiempo de al menos 30 días.

La siguiente nomenclatura describe detallada y gráficamente por medio de un diagrama de flujo, los pasos que integran esta primera etapa dentro del Modelo de Gestión del Voluntariado en la Coalición Pro Defensa del Migrante.

Puede visualizar en el diagrama 2, que dentro del diagrama de flujo integral corresponde esta primera etapa del Plan de Voluntariado.

Para la interpretación de los procesos que integran esta etapa, se comparten los **formatos** o documentos que se relacionan con estos, y que se pueden encontrar como anexos al final de este documento:

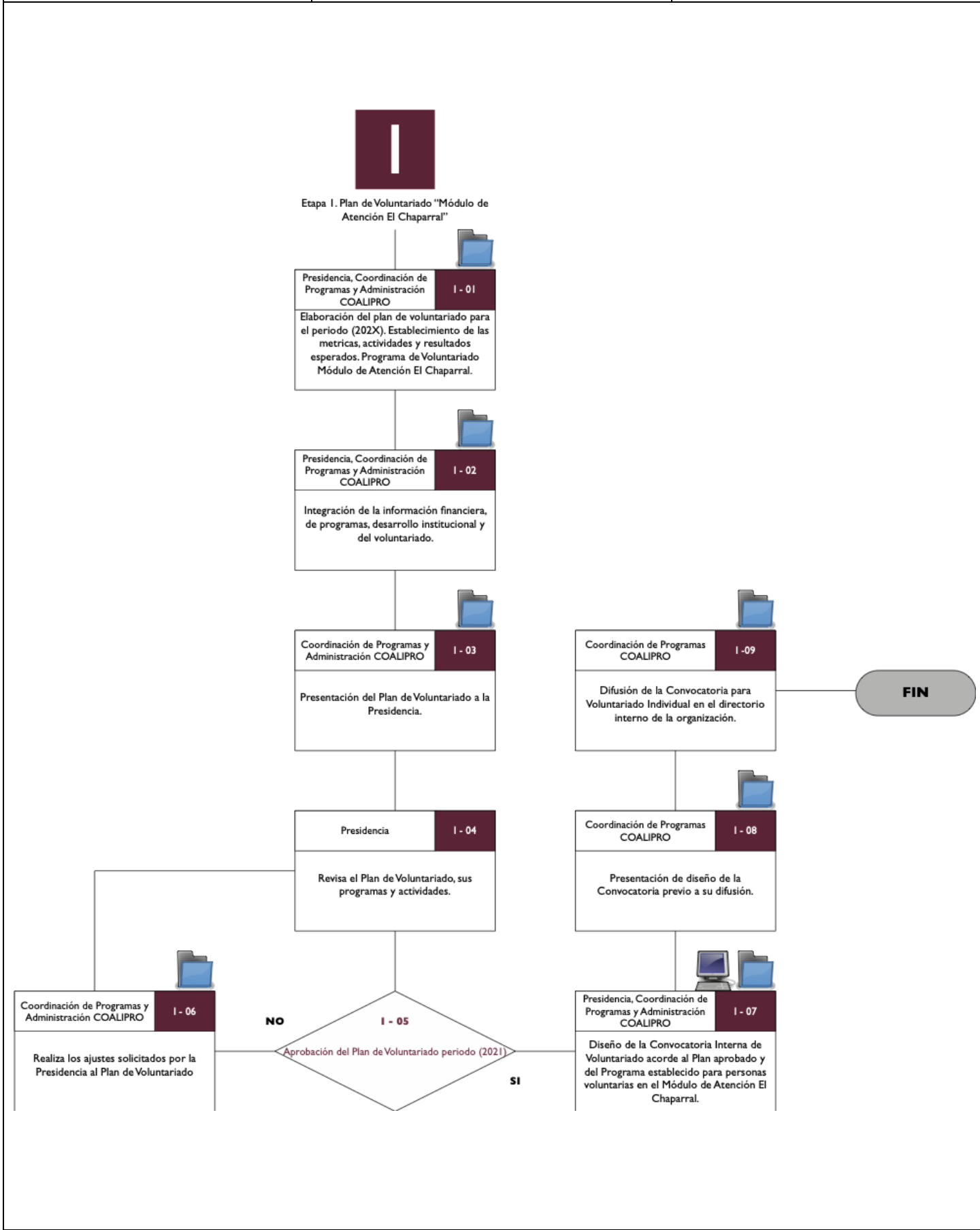
Responsable	#
ACTIVIDAD	

Etapa I

1.2 Convocatoria

1.2.1 Plantilla de Convocatoria

<p>Modelo de Gestión del Voluntariado</p>	<p>ETAPA: Plan de Voluntariado PROCESOS: Plan de Voluntariado y Convocatoria.</p>	<p>FECHA: 23/8/2021 REVISIÓN: 1 PÁGINA: Pagina 1 / 1</p>
--	--	---



[NOTAS DE ELABORACIÓN]

Diagrama 2. Etapa 1 Plan de Voluntariado

2. Reclutamiento, Selección e Inducción

Corresponde a la segunda etapa dentro del modelo de gestión del Voluntariado; está integrado por tres procesos principales 2.1) *Reclutamiento y Selección*, 2.2) *Formalización de Convenio con la persona voluntaria* y 2.3) *Inducción*, cada una de ellas se describe a continuación de manera gráfica a través de un diagrama de flujo que incorpora los elementos para llevarse a cabo.

Esta aplica a las actividades de voluntariado individual que establece la COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC para el Programa “Módulo de Atención El Chaparral”

2.1 Reclutamiento y Selección

Este es el primer proceso dentro de la segunda etapa del modelo de gestión del voluntariado y consiste en reclutar y seleccionar a las personas interesadas en realizar voluntariado individual en la organización. Integra la recepción de intereses, filtro de CVs y ronda de entrevistas.

2.2 Formalización de Convenio con persona voluntaria

Este segundo proceso dentro de la etapa 2 del modelo de gestión para el voluntariado, constituye a la **formalización del acuerdo de la persona voluntaria con la organización**. Se describen en un documento formal las obligaciones y derechos, cláusulas de confidencialidad y de comportamiento.

2.3 Inducción

Este tercer proceso dentro de la etapa 2 del modelo de gestión del voluntariado, incluye las sesiones para proporcionar a la persona voluntaria la información de la organización y de las actividades que realizará.

La siguiente nomenclatura describe detallada y gráficamente por medio de un diagrama de flujo, los pasos que integran esta segunda etapa dentro del Modelo de Gestión del Voluntariado en la Coalición Pro Defensa del Migrante.

Puede visualizar en el diagrama 3, que dentro del diagrama de flujo integral corresponde esta segunda etapa del Reclutamiento, Selección e Inducción.

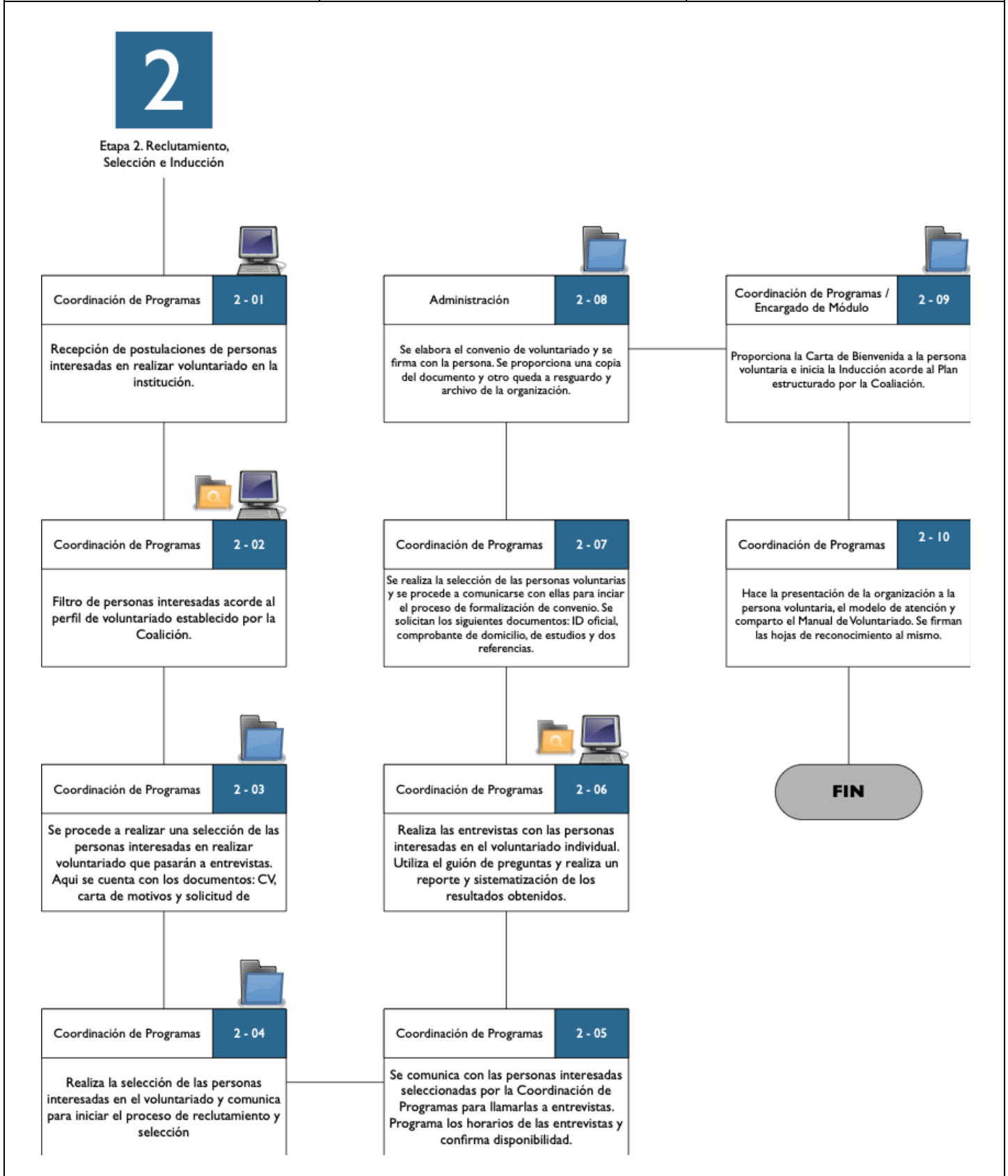
Para la interpretación de los procesos que integran esta etapa se adjuntan los documentos que se relacionan con estos, y que se pueden encontrar como anexos al final de este documento:

Responsable	#
ACTIVIDAD	

Etapa 2

- 2.1 Reclutamiento y Selección
 - 2.1.1 Solicitud de Voluntariado
 - 2.2.2 Guión de Entrevistas
- 2.2 Formalización de convenio con la persona voluntaria
 - 2.2.1 Carta de Bienvenida
 - 2.2.2 Convenio de Voluntariado
- 2.3 Inducción
 - 2.3.1 Carta descriptiva de la Inducción

Modelo de Gestión del Voluntariado	ETAPA: Reclutamiento y Selección PROCESOS: Reclutamiento, Selección e Inducción.	FECHA: 23/8/2021 REVISIÓN: I PÁGINA: Pagina 1 / 1
---	---	--



[NOTAS DE ELABORACIÓN]

Diagrama 3. Etapa 2 Reclutamiento y Selección

3. Programa de Voluntariado “Equipos de Respuesta de Emergencia”

Corresponde a la tercera etapa dentro del modelo de gestión del Voluntariado; esta integrado por tres procesos principales: 3.1) *Preparación de la actividad*, 3.2) *Realización de la actividad* y 3.3) *Reportes*, cada uno de ellos se describe a continuación de manera gráfica a través de una diagrama de flujo que incorpora los elementos para llevarse a cabo.

Esta aplica a las actividades de voluntariado individual que establece la COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC para el Programa “Módulo de Atención El Chaparral”

3.1 Preparación de la actividad de voluntariado

Corresponde al proceso inicial dentro de esta etapa en el modelo de gestión de voluntariado. Aquí la persona voluntaria *deberá planificar su actividad, lo realizará en el formato administrativo de Planeación de Actividad.*

3.2 Realización de la actividad de voluntariado

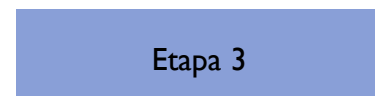
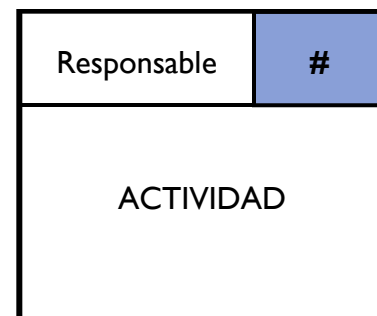
Representa el segundo proceso dentro de la etapa tres del modelo de gestión del voluntariado. *Constituye lo que sucede en el desempeño, facilitación o desarrollo de la actividad realizada por la persona voluntaria.*

3.3 Reporte de las actividades de voluntariado

Es el último proceso dentro de la etapa tres, y consta de la presentación de los resultados y apreciaciones por parte de la persona voluntaria respecto a las actividades desempeñadas.

La siguiente nomenclatura describe detallada y gráficamente por medio de un diagrama de flujo, los pasos que integran esta tercera etapa dentro del Modelo de Gestión en la Coalición Pro Defensa del Migrante.

Puede visualizar en el diagrama 4, que dentro del diagrama de flujo integral corresponde esta tercera etapa del Programa de Voluntariado Individual.



Para la interpretación de los procesos que integran esta etapa, se comparten los formatos o documentos que se relacionan con estos, y que se pueden encontrar como anexos al final de este documento:

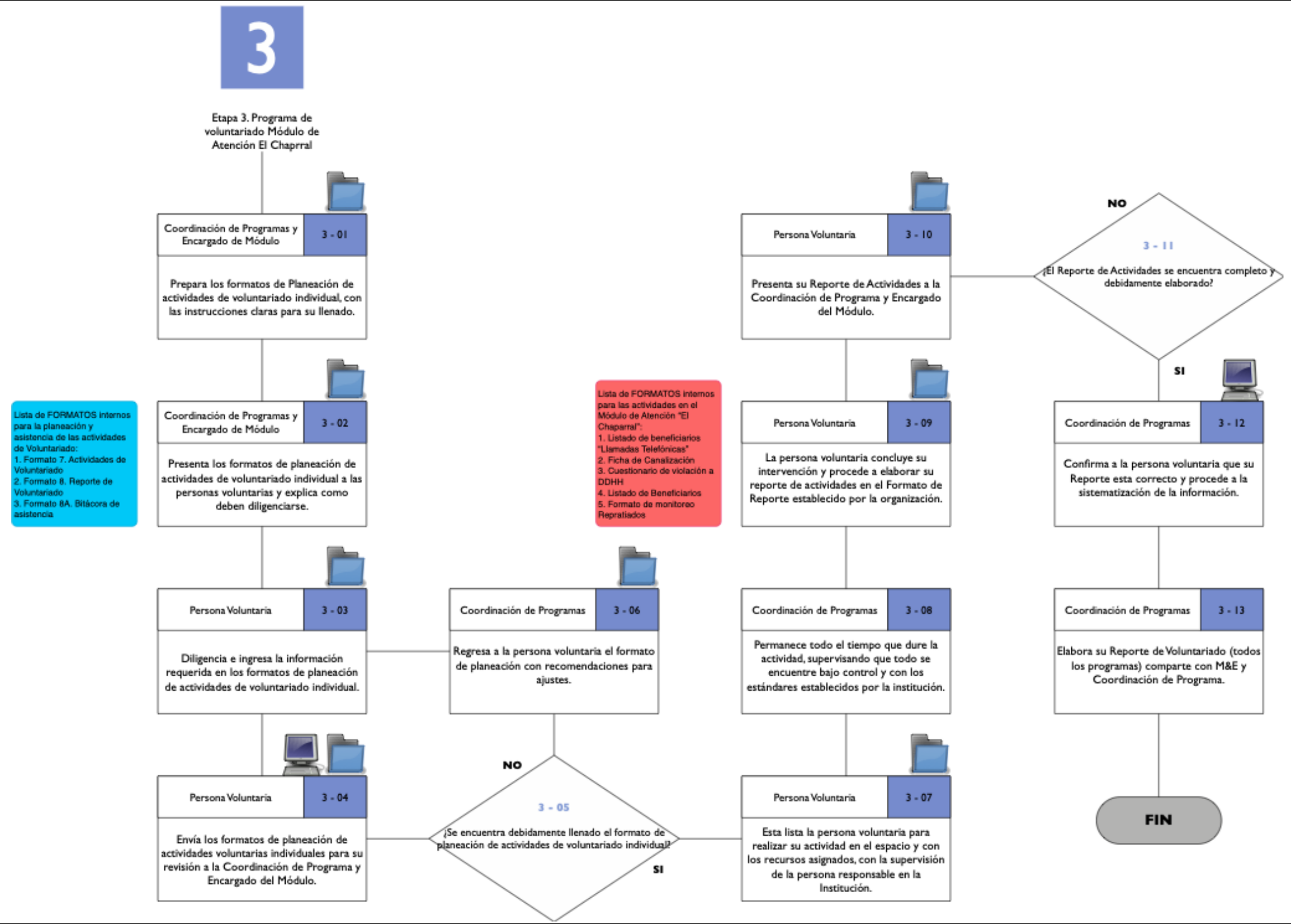
3.1 Preparación de la actividad

3.1.1 Formato de Planeación de actividad básica

3.3 Reporte

3.3.1 Reporte de actividades: tiempo, participantes, resumen

<p>Modelo de Gestión del Voluntariado</p>	<p>ETAPA: Programa de Voluntariado “Módulo de atención el Chaparral” PROCESOS: Preparación de la actividad de Voluntariado / Realización de la actividad voluntaria / Reporte</p>	<p>FECHA: 23/8/2021 REVISIÓN: 1 PÁGINA: Pagina 1 / 1</p>
--	--	---



[NOTAS DE ELABORACIÓN]

Diagrama 4. Etapa 3 Programa de Voluntariado

4. Reconocimiento

Corresponde a la cuarta etapa dentro del modelo de gestión del Voluntariado; constituye el: 4.1) *Reconocimiento al trabajo de las personas voluntarias*, se describe a continuación de manera gráfica a través de una diagrama de flujo que incorpora los elementos para llevarse a cabo.

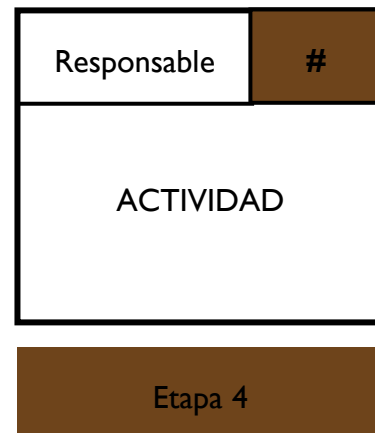
Esta aplica a las actividades de voluntariado individual que establece la COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC para el Programa “Módulo de Atención El Chaparral”

4.1 Reconocimiento al trabajo de las personas voluntarias

Corresponde al proceso para el reconocimiento del trabajo de las personas voluntarias en el Programa de Voluntariado Individual “Equipos de Respuesta de Emergencia”.

La siguiente nomenclatura describe detallada y gráficamente por medio de un diagrama de flujo, los pasos que integran esta tercera etapa dentro del Modelo de Gestión en la Coalición Pro Defensa del Migrante.

Puede visualizar en el diagrama 5, que dentro del diagrama de flujo integral corresponde esta cuarta etapa del Programa de Voluntariado Individual.



Para la interpretación de los procesos que integran esta etapa, se comparten los formatos o documentos que se relacionan con estos, y que se pueden encontrar como anexos al final de este documento:

4.1 Reconocimiento

4.1.1 Plantilla de reconocimientos

<p>Modelo de Gestión del Voluntariado</p>	<p>ETAPA: Reconocimiento PROCESOS: Reconocimiento a la labor Voluntaria</p>	<p>FECHA: 23/8/2021 REVISIÓN: I PÁGINA: Pagina 1 / 1</p>
--	--	---

4

Etapa 4. Reconocimiento



[NOTAS DE ELABORACIÓN]

Diagrama 5. Etapa 4 Reconocimiento

5. Desvinculación y Cierre

Corresponde a la última etapa dentro del modelo de gestión del Voluntariado; se integra de: 5.1) *Término administrativo de convenio* y 5.2) *Entrevista de salida y encuesta de cierre*, se describe a continuación de manera gráfica a través de una diagrama de flujo que incorpora los elementos para llevarse a cabo.

Esta aplica a las actividades de voluntariado individual que establece la COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC para el Programa “*Módulo de Atención El Chaparral*”

5.1 Término administrativo de convenio

Corresponde a la formalización de conclusión del convenio entre la persona voluntaria y la organización. Este puede suceder por dos circunstancias: 1) término de periodo y 2) decisión de la institución para concluirlo.

5.2 Entrevista de salida y encuesta de cierre

Corresponde al proceso para conocer las apreciaciones de la persona voluntaria respecto a las actividades de voluntariado en las que participó y permite a la organización a la mejora continúa.

La siguiente nomenclatura describe detallada y gráficamente por medio de un diagrama de flujo, los pasos que integran esta tercera etapa dentro del Modelo de Gestión en la Coaliación Pro Defensa del Migrante.

Puede visualizar en el diagrama 6, que dentro del diagrama de flujo integral corresponde esta quinta etapa del Programa de Voluntariado Individual.

Responsable	#
ACTIVIDAD	

Etapa 5

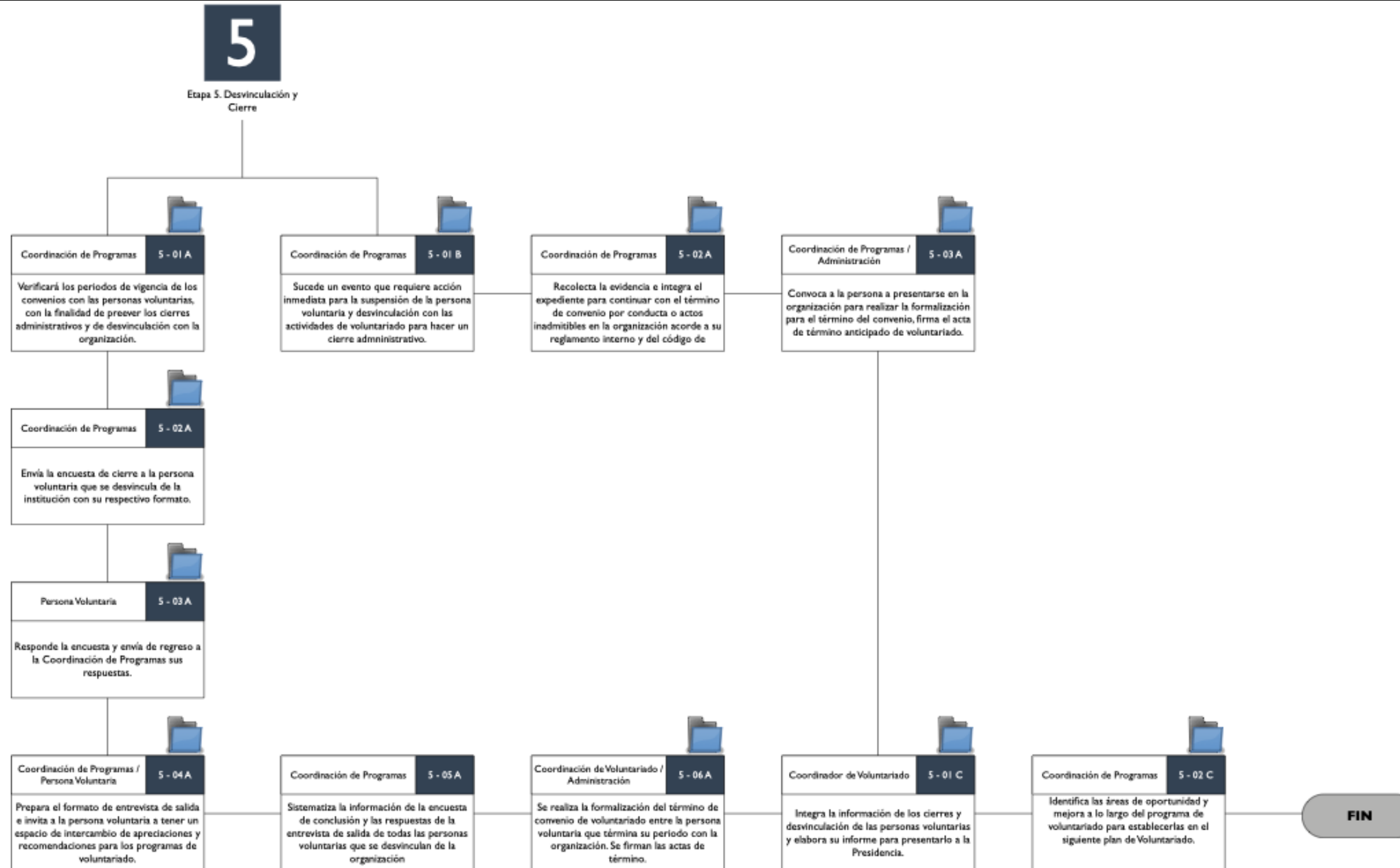
Para la interpretación de los procesos que integran esta etapa, se comparten los formatos o documentos que se relacionan con estos, y que se pueden encontrar como anexos al final de este documento:

5.1 Término administrativo de convenio

5.1.1 Notificación y documento de término

5.2 Encuesta de salida y entrevista

5.2.1 Encuesta de conclusión



[NOTAS DE ELABORACIÓN]

Diagrama 6. Etapa 5 Desvinculación y Cierre

RECONOCIMIENTO AL MANUAL DE VOLUNTARIADO DE COALICIÓN PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, AC

Este documento describe los lineamientos establecidos por la Coalición Pro Defensa del Migrante para su programa de Voluntariado, cualquier duda sobre su ejecución o cualquier tema no incluido en el presente manual deberá ser consultado con la Coordinación ejecutiva de la Coalipro. [Nombre de la Unidad o Departamento].

Dado que la información, los procesos, las políticas, y los beneficios descritos aquí están necesariamente sujetos a cambios, y que pueden ocurrir completa o eventualmente. Todos los cambios serán comunicados por medio de notificaciones oficiales, y la información revisada puede desbancar, modificar, o eliminar las políticas existentes.

Firmando abajo, reconozco que he recibido esta información, y entiendo que es mi responsabilidad el cumplir con las políticas contenidas, y con cualquier actualización que se les realice.

Nombre completo de la persona que reconoce haber recibido la información

Firma

Fecha

DATOS DE ELABORACIÓN

El Manual de Voluntariado de Coalición Pro Defensa del Migrante, A. C., se ha elaborado para delinear los aspectos de la gestión en las actividades de las personas voluntarias.

Como referencia de la elaboración de este y para cualquier aclaración puede consultarse a la Coordinación Ejecutiva de la Coalipro.

El contenido del manual fue presentado en su totalidad ante el Consejo de Administración, el día 22 de octubre del 2021 y entró en vigor a partir del 03 de enero del 2022.

CUADRO DE ACTUALIZACIONES

NUM	Fecha	Principales cambios	Responsable
I	25/07/2022	Actualización de datos en directorio de albergues y corrección de datos.	Coordinadora ejecutiva

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO I

DIRECTORIO DE ALBERGUES

**ALBERGUES A DONDE SE CANALIZAN LAS PERSONAS MIGRANTES
REPATRIADAS DE ESTADOS UNIDOS POR TIJUANA Y MEXICALI , B.C.
MIEMBROS DE LA COALICION PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, A.C.**

- **CASA DEL MIGRANTE EN TIJUANA, A.C. (FAMILIAS)**
DIRECCIÓN: CALLE GALILEO 239, BUENA VISTA, LÓPEZ LEYVA, 22416,
TIJUANA B.C. HORARIO: ABIERTO · HORARIO DE CIERRE: 22:00,
TELÉFONO: 664 682 5180, (664)232-7224/ (619)371-2519
CONTACTO: PADRE PAT MURPHY/ GILBERTO MARTÍNEZ
CASADELMIGRANTETIJUANA@GMAIL.COM
- **INSTITUTO MADRE ASUNTA. (MUJERES Y NIÑOS)**
DIRECCIÓN: CALLE GALILEO 2305, BUENA VISTA, LÓPEZ LEYVA, 22416
TIJUANA, B.C.
HORARIO: ABIERTO · HORARIO DE CIERRE: 17:00
TELÉFONO: 664 683 0575, (664)683-0575
DIRECTORA. HNA. ALBERTINA PAULETTI.
- **EJÉRCITO DE SALVACIÓN (HOMBRES ADULTOS)**
DIRECCIÓN: AV. AQUILES SERDAN 11585, COLONIA LIBERTAD, PARTE
BAJA, 22300 TIJUANA, B.C.
TELÉFONO: 664 683 2694, (656)307-3201 / (656)112-2818
CONTACTO: MAYORA SARAI MARTÍNEZ/ MAYOR GERARDO ORTIZ.
SARAI_ORTIZ@MEX.SALVATIONARMY.ORG
GERARDO_ORTIZ@MEX.SALVATIONARMY.ORG
- **CASA PUERTA ESPERANZA (MUJERES Y NIÑOS MIGRANTES)**
DIRECCIÓN: CALLE CAÑON EMILIANO ZAPATA NO. 12293, COLONIA
LIBERTAD.TIJUANA, B.C.
TELEFONO: (664)378-1748
CONTACTO: CAPITANES ANGEL Y SARA LOPEZ

- **CASA YMCA (MENORES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS)**
TELÉFONO: (664)686-1359.
CONTACTO: VALERIA RUIZ GRIEGO
VALERIRUIZ@YMCACDMEX.ORG.MX
- **CENTRO DE REINTEGRACION FAMILIAR DE MENORES MIGRANTES, A.C. (ALBERGUE DE DESIERTO)**
DOMICILIO: MEXICALI. CARPINTEROS 1515, INDUSTRIAL, 21010 MEXICALI, B.C.
TELÉFONOS: (686)554-5364, 01807110101 Y 686 554 5364
CONTACTO: MÓNICA OROPEZA-DIRECTORA.
MONIKA_ALBERGUE@HOTMAIL.COM
- **PROYECTO SALESIANO/(HOMBRES ADULTOS)**
DIRECCIÓN: AV MELCHOR OCAMPO 700, ZONA CENTRO, 22000 TIJUANA, B.C.
TELEFONOS: (664)422-1444 (664)6882790 y (664)6882792
CONTACTO: CLAUDIA PORTELA COORD. DESAYUNADOR
PADRE AGUSTÍN NOVOA LEYVA- DIRECTOR PROYECTO SALESIANO.
PROSAL.DESAYUNADOR@GMAIL.COM
- **MOVIMIENTO JUVENTUD 2000 (FAMILIAS MIGRANTES)**
DIRECCIÓN: BAJA CALIFORNIA 1836, ZONA NTE., TIJUANA, B.C.
TELÉFONO: 664 166 9704
CONTACTO: JOSÉ MARÍA LARA
MOV.JUVENTUD2000@GMAIL.COM
- **MISIÓN EVANGÉLICA ROCA DE SALVACIÓN (FAMILIAS MIGRANTES)**
DIRECCIÓN: MAYAPAN 20704, CAÑÓN DE LA RAZA, 22024 TIJUANA, B.C.
TELEFONO: (664)170-0321
PASTOR SALVADOR ZEPEDA
ROCADESALVACION101011@GMAIL.COM
- **PRO AMORE DEI (FAMILIAS MIGRANTES)**
DIRECCIÓN: CAÑÓN "K" NO. 5981 COLONIA PATRIMONIAL BENITO JUÁREZ.
TELEFONO: (664)232-3116, (664)232-3116
- **VIÑA DE TIJUANA (HOMBRES ADULTOS)**
DIRECCIÓN: CALLE MICHOACAN 1514, ZONA NTE., 22000 TIJUANA, B.C.
TELÉFONO: (310)367-7844 Y; 664 685 4508
CONTACTO: GERARDO MORALES.

- **ALBERGUE CIUDAD DE DIOS. (FAMILIAS)**
TELÉFONO: (664)229-0861.
CONTACTO: PASTOR GUSTAVO BANDA.
- **IGLESIA CRISTIANA CAMINO DE SALVACIÓN (FAMILIAS)**
TELÉFONO: (664)203-6082.
DIRECCIÓN: COL. EL PÍPILA, ZONA ESTE TIJUANA.
CONTACTO: CITLALI ALTAMIRANO.
- **JESUCRISTO ES PRÍNCIPE DE PAZ (HOMBRES ADULTOS)**
TELEFONO:(664)1794853
DIRECCIÓN: AV. CONSTITUCIÓN ENTRE COAHUILA Y BAJA CALIFORNIA.
CONTACTO: PASTORA MARISELA AÑORVE SALINAS.
JESUCRISTOESPRINCIPEDEPAZ@HOTMAIL.COM
- **PUROS Y RENUEVOS. (familias)**
TELÉFONO: (664)1986636.
DIRECCIÓN: FELIZ PARRA NO. 12362 COLONIA LIBERTAD. TIJUANA, B.C.
CONTACTO: JOSÉ DE JESÚS SOTO
JDJSOTO@YAHOO.COM
- **CASA DE ORACIÓN DEL MIGRANTE. (hombres adultos)**
DIRECCIÓN: ESQUINA DE CARLOTA SOSA Y IRA. SUR, PRIMERA SUR 735,
ANEXA DEL RIO, 22405 TIJUANA, B.C.
TELÉFONO: 664 151 6508.
CONTACTO: HUMBERTO IBARRA/FRANCISCO JAVIER ARIZMENDI.
CASADEORACIONDELMIGRANTE@HOTMAIL.COM
- **AGAPE (FAMILIAS)**
DIRECCIÓN: COLONIA JIBARITO.
TELEFONO: (664)404-6361.
CONTACTO: PASTOR ALBERTO RIVERA.
- **CASA ARCOÍRIS. (COMUNIDAD LGBTTTI)**
DIRECCIÓN: COLONIA ALTAMIRA. TIJUANA, B.C.
CONTACTO: ESTHER CANO/EDSEL
TELEFONO: (664)549-1411
- **ALBERGUE ESPACIO MIGRANTE**
DIRECCIÓN: AV. MIGUEL NEGRETE 8350 ZONA URBANA RIO TIJUANA.
CONTACTO: PAULINA OLVERA.
- **ALBERGUE JARDÍN DE LAS MARIPOSAS. (COMUNIDAD LGBTTTI)**
DIRECCIÓN: TIJUANA B.C
TELÉFONO: CEL. (663)127-2900 Y (664)529-9417

ANEXO II

GUÍA DE DERIVACIÓN

Objetivo. Proporcionar a los prestadores de servicio social y/o voluntarios así como encargados de la coalición que se encuentren en el módulo una herramienta que facilite la derivación a las distintas necesidades de los repatriados que van ingresando al país por la garita de el chaparral.

- Dar bienvenida calurosa y con todo respeto al Migrante Repatriado a las instalaciones de Instituto Nacional de Migración (INM).
- Ofrecer Albergues a aquellos que lo soliciten.
- De no solicitar albergue, preguntar si va a recibir el apoyo de llamadas así como para viajar.
- De solicitar llamadas así como de viajes dirigirlos hacia el apoyo pertinente, Grupo Beta.
- Habiendo abarcado los puntos anteriores ofrecer alimentos en Módulo de Atención al Migrante, (Café, Galletas, Burritos, Sopas de vaso y Nachos).
- De haber solicitado albergue hacer la canalización al albergue pertinente haciendo registro del solicitante.
- Empezar una conversación de manera que el solicitante entre en confianza y para tranquilizarlo de lo sucedido en todo el Proceso de Deportación.
- Ofrecerles llamadas dentro del Módulo de Atención al Migrante.
- Proteger siempre la identidad, confidencialidad y seguridad del migrante.
- Ofrecer también el apoyo del Banco de las instalaciones Bansefi el cual es herramienta básica para que los migrantes deportados puedan recibir transferencias ya sea de Estados Unidos o la República Mexicana.
- En caso de que el migrante solicite continuar con sus estudios canalizarlos a INEA.
- Recordarles los beneficios con los que cuenta su Constancia de repatriación, dar suma importancia ya que con ella podrá identificarse temporalmente, poder recibir transacciones de dinero así como el descuento si es que solicita viajar a si destino, así como la reposición de la misma.

Para la reintegración social es necesario abarcar los siguientes puntos

Así como identificar las distintas Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales que puedan apoyar a dichas necesidades.

- **Aspecto Normativo.** Contar con documentación adecuada para una posterior integración en su destino.
- **Financiero:**
 - ✓ Generación de ingresos. El acceso a oportunidades de empleo u otras oportunidades para generar ingresos.

- ✓ Recursos financieros.- Recursos financieros para viajar con seguridad hacia su destino.
- **Físico.** Acceso a vivienda o alojamiento temporal, instalaciones sanitarias adecuadas.
 - ✓ Alojamiento
 - ✓ Alimentación
 - ✓ Salud (física)
 - ✓ Salud (mental)
 - ✓ Agua y saneamiento
 - ✓ Artículos no alimentarios
- **Humano.** Educación y formación profesional, información sobre sus derechos como humano y como migrante. Idioma y otras aptitudes básicas para su integración.
- **Social.** Restablecimiento del contacto entre familiares.
- **Asilo Político en EEUU**

Formulario I-589 se puede descargar en <http://www.uscis.gov>

- **Casa Cornelia Law Center:** 2760 5th Avenue, suite #200, San Diego Ca. 92103
619 231 7788
- **Casa Familiar:** 119 W. Hall Avenue, San Ysidro Ca. 92173
619 428 1115
- **Catholic Charities:** 4575 B Mission Gorge Place San Diego Ca. 92120
619 287 1270
- **Inmigration Center for Women & Children:** 427 C Street, Suite #208 San Diego Ca. 92101
619 515 2200
- **International Rescue Committee:** 5348 University Avenue Suite #205 San Diego Ca 92105
619 641 7510 x 250
- **Jewish Family Service of San Diego:** 8788 Balboa Avenue San Diego Ca 92123 858 637 3365 y 858 361 8872
- **Legal Aid Society of San Diego:** 216 South Tremont Street Oceanside Ca 92054 877 534 2524
- **AMEZOLA Legal Group APC**
SAN DIEGO: 4411 30th Street Suite 203 San Diego Ca 619 255 7310
NORTH COUNTY OFFICE: 1650 Linda Vista Dr 203 San Marcos Ca 92078
760 301 1030

Nunca dar información falsa ni prometer algo que nadie puede garantizar, si no se tiene la información necesaria esperar a que quienes si la tengan la proporcionen.

➤ **Pertenencias**

- **Departamento de Protección y Asuntos Jurídicos:** 1549 India St San Diego Ca 92101
619 308 9967
Lic. Mariandrea Alcazar Correo: Malcazar@consulmexsd.org
- **Secretaria de Relaciones Exteriores:** Área Jurídica Av. Paseo de los Héroes 9111 Zona Centro 22010 Tijuana BC
Lic. Edgar Jiménez Horario: 8:00am- 3:00pm de Lunes a Viernes

Entre más datos y documentos de sus pertenencias tenga la persona mejor (facturas, tickets, etc)

➤ **Social Security**

- **Beneficios Federales CD. Juárez:** FBC.Ciudad.Juarez@ssa.gov
*Necesita crear un correo, tener el número de seguro social, enviar una breve descripción de el trámite, nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio incluyendo ciudad y estado y un número de teléfono.
- **Ayuntamiento de Tijuana:** Jornadas especiales en distintas fechas.
Blvd. Independencia 1350 Zona Río Tijuana BC 22320
- **SMS Soluciones Migratorias Santana:** Av. Diego Rivera 9-2E Oficina 17 Zona Río Tijuana BC 22010 carlos@smsvisas.com
664 484 6493

➤ **Localizar a personas que están en EEUU**

- **Consulado de Estados Unidos:** Paseo de las culturas S/N Otay Mesa 22425 Tijuana BC
664 977 2000
Horario: 7:30am-4:15pm de Lunes a Viernes

Con su documento de identidad vigente y algún documento de la persona a buscar para comprobar parentesco.

ANEXO III

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario y la integridad de sus acciones, tiende a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Cuando en vez de cumplir con lo debido, guía sus decisiones y/o actos en beneficio propio o de un tercero. Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio y el institucional. Por lo cual me comprometo a:

- ❁ Desempeñar mis deberes y manejar los asuntos privados de tal manera que evite conflictos de interés, preservado la confianza del público hacia la Casa del Migrante en Tijuana.
- ❁ No asistir a personas o empresas privadas que puedan conducir a un tratamiento preferencial real o percibido como tal. Tampoco participar en actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios o en actividades de recursos humanos en las que pueda surgir un conflicto de intereses.

La política de conflicto de intereses está diseñada para asegurar el más alto nivel de conducta ética de las personas empleadas o involucradas en la administración de la organización, con la finalidad de evitar dañar la percepción del público y prevenir consecuencias financieras adversas que pudieran darse por abuso o aparente abuso de la posición o influencia de algún individuo dentro de la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC.

1. Siempre que un miembro del consejo, director o empleado tenga un conflicto de interés en un proceso de compra, deberá dar aviso por escrito a la Coordinación de Administración.
2. Un conflicto de interés se define como una acción que puede afectar la independencia de juicio o la conducta de un individuo relacionado con la Coalición Pro Defensa del Migrante.
3. Se determina que existe un conflicto cuando los intereses potenciales de un miembro del órgano de gobierno, director(a), empleado(a), consultor(a) o los parientes cercanos de dichas personas (cónyuge, padres, hijos, primos, sobrinos o familiares políticos) o cualquier individuo, grupo u organización sobre la cual dichas personas tengan influencia, puedan percibirse como contrarios a los intereses de la Coalipro, o bien pueda poner en duda la independencia de juicio o lealtad de dichas personas hacia la organización.
4. El conflicto de interés podrá ocasionar la remoción de consejeros al estatus de asociados y la cancelación definitiva del contrato de trabajo para el personal y consultores externos.

FORMATO I. CONVOCATORIA



¿POR QUÉ Y PARA QUÉ?

En Coalición Pro Defensa del Migrante, A.C. el Módulo representa un proceso de atención presencial a migrantes deportados, donde se compromete a brindar un trato digno y humano a las personas migrantes, compañeros y compañeras.

Buscamos personas que quieran tener un trato directo y solidario con las personas migrantes, que sean serias en su labor, responsables, creativas, propositivas, con ánimos de construir un lugar donde aprender y aportar de una forma horizontal y fraternal.

Tipo de Voluntariado en Coalición Pro Defensa del Migrante AC

VOLUNTARIADO INDIVIDUAL

Puedes apoyar como individuo por única ocasión o de manera recurrente en el Programa de Voluntariado “Módulo de Atención El Chaparral”

Revisa más abajo para conocer las actividades que nosotros tenemos en este servicio.

Para dudas por favor envía un correo electrónico a la cuenta:
XXXXXX@yahoo.com/XXXXXX@gmail.com/XXXXXX@hotmail.com

Convocatoria cerrada de Voluntariado

¿Como puedes participar?

Envía los siguientes documentos antes de la fecha de cierre de la convocatoria:

- Envíanos tu CV actualizado
- Llena la solicitud de interés de Voluntariado que puedes encontrar en el siguiente link

¿Qué harás como persona voluntaria?

1. Actividad A
2. Actividad B
3. Actividad C

Del 01 al 30 de agosto de 202X

**Ú
N
E
T
E**

FORMATO 2. SOLICITUD DE VOLUNTARIADO

Formato 2. SOLICITUD DE VOLUNTARIADO

Fecha de ingreso de solicitud: _____

Datos generales

Nombre completo: _____

Fecha de nacimiento: _____

Municipio de proveniencia: _____

Correo electrónico: _____

Tel. casa: _____

Teléfono celular: _____

¿Cómo te enteraste de nosotros?

<ul style="list-style-type: none"> a) Página web b) Redes sociales c) Recomendación d) Iglesia e) Conozco a alguien que labora en la organización 	<ul style="list-style-type: none"> f) Vivo en la comunidad g) Boletín h) Otra:
--	---

¿Por qué te interesa realizar labor voluntaria en la institución?

¿Qué impacto esperas que la labor voluntaria deje en ti?

¿Qué actividades te gustaría realizar en la Coalición Pro Defensa del Migrante AC?

Contacto en caso de emergencia:

Nombre: _____

Parentesco: _____

Tel: _____

Celular: _____

Certifico que la información y datos proporcionados son verdaderos y doy consentimiento para su archivo en Coalición Pro Defensa del Migrante AC.

Nombre completo y firma de la persona solicitante

FORMATO 3. GUIÓN DE ENTREVISTAS / CUESTIONARIO

GUIÓN DE ENTREVISTA PARA PERSONAS VOLUNTARIAS
ENTREVISTA VOLUNTARIADO
COALICION PRO DEFENSA DEL MIGRANTE, A.C.

Previo a la entrevista tener impreso solicitud del voluntario/a, CV o similar y carta de motivos.
Instructivo breve para el entrevistador.

- Presentarse con el /la interesado
- Romper el hielo, preguntarle si esta cómodo, ofrecer agua
- Agradecer por tomarse el tiempo para venir a la entrevista, valoramos mucho que se de este espacio de conocimiento e interacción.
- Explicarle los momentos de la entrevista, primero nosotros le preguntamos, segundo le explicaremos como trabajamos, tercero le presentamos a la Coalipro. Nos podrá expresar todas sus dudas.
- Terminamos la entrevista con una resolución (aceptar/denegar)
- Se le indicara los pasos a seguir.

Nombre de la persona a entrevistar:

Nombre de la persona que realiza la entrevista:

Fecha de la realización de la entrevista:

Primera parte. Preguntas.

1. ¿Cómo te enteraste de la Coalipro? ¿que sabes de la organización?
2. ¿Cuál es tu motivación para ser voluntario de la Coalipro?
3. ¿Qué otras experiencias has tenido de trabajo voluntario o similares? ¿Dónde? Y ¿cuánto tiempo?
4. ¿Qué conocimientos tienes sobre las personas migrantes? ¿Has convivido con ellos?
5. Cuéntanos alguna experiencia de algún problema con el trabajo en equipo que hayas tenido y como lo solucionaste.



FORMATO 4. CARTA DE BIENVENIDA

Formato 4. Plantilla de Carta de Bienvenida

CARTA DE BIENVENIDA



Ciudad de Tijuana, Baja California a **XX** de **XXXXXX** del 20**XX**

Nombre de la persona Voluntaria

P R E S E N T E

Bienvenido (a)

¡Tu decisión de participar y contribuir en la Coalición Pro Defensa del Migrante AC nos llena de alegría!

Estamos seguros de que encontrarás en nuestra institución las posibilidades para tu crecimiento personal.

Cuando la voluntad de servir se convierte en una conducta constante, responsable y comprometida para contribuir a mejorar la realidad, las acciones adquieren una riqueza verdaderamente humana.

Los que formamos parte de la institución te damos la bienvenida y apreciamos tu valiosa participación que, estamos seguros, repercutirá en el desarrollo humano de las personas migrantes que COALIPRO por medio de su programa de Voluntariado de *Módulo de Atención El Chaparral*.

A nombre de todos y todas, muchas gracias.

Atentamente,

Nombre de la Presidencia

Director General

FORMATO 5. CONVENIO Se encuentra en la sección de Normatividad de este Manual.

FORMATO 6. CARTA DESCRIPTIVA DE INDUCCIÓN

Se acompaña esta Inducción con el Anexo de Inducción

Tema	# de sesiones	Fecha	Horario
Introducción al Programa de Voluntariado			
Bienvenid@ a Coalición Pro Defensa del Migrante (Se sugiere que sea dada por la Administración de la Casa)	Tema 1. Generalidades Tema 2. Conoce la Casa Tema 3. Presentación con el equipo de la COALIPRO	dd/mm/aaaa	Establecer horarios
La Cultura en COALIPRO (Se sugiere que sea dada por la Administración)	Tema 1. Cultura Organizacional: Misión, Visión, Valores, Filosofía Tema 2. Manuales Administrativos, de Capital Humano, de Voluntariado Tema 3. Organigramas	Por determinar	Por determinar
Las Reglas del Juego y Cuestiones Administrativas (Se sugiere que sea dada por la Administración y por la Coordinación de Programas)	Tema 1. Horarios Tema 2. Códigos de conducta, Reglamentos, etc., (Normatividad) Tema 3. Presentación de Bitácoras	Por determinar	Por determinar
Mis Actividades como persona Voluntaria (Se sugiere que sea dada por la Coordinación de Programas)	Tema 1. Actividades de Voluntariado Tema 2. Tipos de Reportes y bitácoras Tema 3. Reporte de horas y más	Por determinar	Por determinar
Procedimientos de las actividades de Voluntariado	Tema 1. Generalidades Tema 2. Conoce la Casa Tema 3. Presentación con el equipo de la COALIPRO	Por determinar	Por determinar

FORMATO 7. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES

Formato 7. Planificación de Actividades

FORMATO – PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

Este formato te permite planificar tus actividades de voluntariado en Coalición Pro Defensa del Migrante, AC. Se pide por favor completar cada campo solicitado. Por favor envíalo a la persona responsable de las actividades de voluntariado en la organización cuando se encuentre completamente lleno. Gracias

ACTIVIDAD DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO “*Módulo de Atención El Chaparral*”

Duración: # de horas aproximadas

Inicio: 00:00 h Finaliza 00:00 h

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: [Llenar]

RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD:

[Enlistar]

[Enlistar]

[Enlistar]

RESULTADOS ESPERADOS: [Llenar]

FORMATO 8. REPORTE Y BITACORA DE ACTIVIDAD VOLUNTARIA

Formato 8. Reporte de Actividad Voluntaria y de horas (bitácora)

FORMATO – REPORTE DE ACTIVIDADES Y HORAS DE VOLUNTARIADO

Este formato te permite **REPORTAR** tus actividades y horas efectuadas en el programa de voluntariado en Coalición Pro Defensa del Migrante, AC. Se pide por favor completar cada campo solicitado. Por favor envíalo a la persona responsable de las actividades de voluntariado en la organización cuando se encuentre completamente lleno. ¡Gracias!

ACTIVIDAD DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO “MÓDULO DE ATENCIÓN EL CHAPARRAL”



FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES Y HORAS DEL VOLUNTARIADO	
Nombre de la persona Voluntaria: Fecha de presentación de este reporte:	
Numero de horas efectuadas para las actividades de voluntariado: # de horas	Programa de Voluntariado en el que participaste: <i>Módulo de Atención El Chaparral</i>
Responde por favor a cada pregunta de la siguiente sección: <ol style="list-style-type: none"> Describe las actividades realizadas durante tu voluntariado: ¿El servicio voluntario cubrió tus expectativas? ¿Por qué? ¿Recomendarías el programa de voluntariado? ¿Por qué? Menciona los aspectos positivos que favorecieron el desarrollo de tus actividades: Menciona los aspectos negativos en el desarrollo de tus actividades: ¿Existió retroalimentación de las actividades como voluntario por parte de tus supervisores y/o la Coordinación de Programas? 	
Comentarios y sugerencias	
Comparte	
¡GRACIAS!	

Este formato se acompaña del Formato 8a. Asistencia Voluntariado debidamente completado

FORMATO 9. PLANTILLA DE RECONOCIMIENTO A LA LABOR VOLUNTARIA



CONSTANCIA

a:

Nombre de la persona Voluntaria

Por su jornada de Voluntariado en el Programa de Módulo de Atención *El Chaparral*. Su participación y esfuerzo contribuyen al fortalecimiento de la COALIPRO y de la comunidad.

Nombre y Apellido
Presidencia

FORMATO 10. NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO DE CONVENIO DE VOLUNTARIADO

Formato 10. Notificación de término de voluntariado

Fecha:

Estimado(a) [Nombre de la persona]

Por medio de la presente, la organización COALIPRO le comunica, que el periodo de finalización de su convenio de Voluntariado es el próximo día [dd] [mes] del año [aaaa].

Por lo tanto, se realizará una entrevista de salida y se procederá a realizar la entrega de la información que mantiene a su resguardo.

Por ello y sin perjuicio de esta notificación se da por concluido el convenio celebrado el día [fecha completa de la firma del convenio de voluntariado]

Sin otro motivo que añadir.

Atentamente,

Coalición Pro Defensa del Migrante

FORMATO II. ENCUESTA DE CONCLUSIÓN DE VOLUNTARIADO

Formato II. Encuesta de Conclusión de Voluntariado

¡GRACIAS POR PARTICIPAR EN EL VOLUNTARIADO COALIPRO!

Dedica unos minutos a completar esta pequeña encuesta.

Tus respuestas serán tratadas de forma confidencial y utilizada únicamente para mejorar el servicio de voluntariado en la Coalición Pro Defensa del Migrante, AC.

Esta encuesta dura aproximadamente cinco minutos.

1. Circula ¿cuál es tu grado de satisfacción general con nuestro programa de voluntariado?

Completamente
satisfecho

Satisfecho

Insatisfecho

Completamente
insatisfecho

2. Enumera en orden de importancia las razones por las que decidiste ser voluntario

Razón 1:

Razón 2:

Razón 3:

3. ¿Cuánto tiempo duró tu voluntariado en la COALIPRO? Subraya:

- a) Un día
- b) Una semana
- c) Un mes
- d) Un año
- e) Otro: _____

4. ¿Con qué periodicidad acudías a la Coalición Pro Defensa del Migrante para realizar tu voluntariado?

- a) Diario
- b) Una vez por semana
- c) Una vez por mes
- d) Otro: _____

5. ¿Habías colaborado antes como voluntario con otras ONGs aparte de COALIPRO? En caso afirmativo, subraya la respuesta y especifica ¿en cuáles y en qué periodos?

Sí

No

¿En cuál(es)?: _____

¿En qué periodo(s)?: _____

6. Por favor, escribe cualquier comentario sobre tu experiencia como voluntario y qué actividades voluntarias sugerirías: