**Descripción de puesto del voluntario**

La participación del voluntariado en una organización es importante porque ayuda al  mucho trabajo y la poca gente con que cuenta, ofrece profesionalización, forma cívicamente a los voluntarios, motiva al staff, se aprovecha el talento y tiempo de quien lo tiene y lo quiere compartir,  proyecta una imagen positiva de la institución y nos ayuda a reclutar otros voluntarios.  
  
La necesidad de voluntarios se identifica al contemplar todas las descripciones de trabajo en la organización, asignando algunos de ellas para los voluntarios.  
  
Ejemplos de trabajos para voluntarios:  en el Consejo, investigación, archivo, docencia, eventos especiales, ventas de membresías, apoyo administrativo y de sistemas, conferencias, talleres y procuración de fondos, atención directa a los beneficiarios, alguna tarea profesional.  
  
A continuación te presentamos un ejemplo de formato que te ayudará a describir el trabajo que requieres del voluntario.

**Ejemplo de formato para la descripción del puesto para el voluntario**

**Propósito:**  
En esta sección se describe el objetivo del puesto en no más de dos oraciones. Si es posible, el objetivo se presenta en relación a la misión u objetivos de la organización.  
​  
*Ejemplo*: El puesto de *Tutor Después de la Escuela*del programa de educación para jóvenes de secundaria de la (nombre de la organización) tiene como objetivo ayudar a los jóvenes de secundaria a que alcancen éxito en sus estudios y puedan graduarse a tiempo.

**Nombre del puesto:**  
¿Qué titulo se le asignó al puesto?  
*Ejemplo*:  *Tutor Después de la Escuela*  
**Lugar:**  
¿En dónde va a trabajar el voluntario?  
​  
*Ejemplo*: El programa de*Tutor Después de la Escuela*se lleva a cabo en la Librería Municipal ubicada en la Calle Constitución #810

**Responsabilidades básicas:**  
Escribe un enunciado de las principales tareas.  
  
*Ejemplo*:  El *Tutor Después de la Escuela*(1) trabaja con el estudiante de primaria asignado para proveerle asistencia en una o dos materias;  
(2) Ayuda el estudiante a desarrollar una mejor comprensión de las tareas en y fuera de clases;  
(3) Ayuda al estudiante a que encuentre apoyos para que termine su tarea;  
(4) Revisa las tareas que han sido terminadas y le sugiere maneras de mejorarlas o complementarlas;  
(5) Felicita al estudiante por sus logros y lo anima a continuar trabajando por la excelencia académica

**A quién reporta:  
​**  
Indica el título de la persona a quien le tiene que reportar el voluntario  
​  
*Ejemplo*:  Director de Tutores

**Periodo del compromiso:**  
Específica el período de tiempo en que el voluntario estará apoyando, incluso las restricciones, si aplican.  
​  
*Ejemplo*:  El *Tutor Después de la Escuela*ofrecerá sus servicios durante los semestres de otoño 2012 y primavera 2013. El tutor puede ser elegible para continuar en el año escolar 2013/2014 si el aprobado por el Director de Tutores.

**Tiempo a comprometer:  
​**  
Indica aproximadamente el número de días u horas que se requieren por semana.  
                                    
*Ejemplo*:  La posición de *Tutor Después de la Escuela*requiere de un compromiso de 2 horas por semana durante el año escolar.  Además, cada voluntario debe de asistir a una orientación de 2 horas la semana antes de que inicie el semestre.  El programa se lleva a cabo de 3 a 5 de la tarde cada miércoles.

**Requisitos:**Enumera todos los requisitos como educación, experiencia, conocimientos y habilidades que se requieren. Si se requiere de carta de no antecedentes penales o de alguna otra información de antecedentes de la persona, aquí es donde se debe mencionar.  
                                    
*Ejemplo*:  Los candidatos elegibles para la posición de *Tutores Después de la Escuela*deberán ser adultos mayores de 21 años que tengan un título de licenciatura y que hayan pasado por una revisión de no antecedentes penales.

**Apoyo que se proporcionará:**Enumere todos los apoyos que se le ofrecerán al voluntario.  
  
*Ejemplo*:  Se le proporcionará entrenamiento para el trabajo en una sesión de capacitación de cuatro horas. El Director del Voluntariado también estará disponible a cualquier momento para cualquier ayuda que requiera.

Otros elementos que la organización puede incluir, si es que aplican, son:

* Quién lo recomendó
* Oportunidades de desarrollo
* Relaciones
* Apoyos (ej. comidas, uniforme, ayuda para el transporte, entre otros)
* Beneficios para el voluntario.  Qué le aporta el participar.

Mauricio Guerrero.  Taller *Voluntarios: Construyendo Capital Social*