

.....

MANUAL DE PROCESOS SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES



Fundación AVU Diversión para personas mayores IAP es una organización que trabaja por y *para personas adultas mayores* por medio de programas innovadores, sostenibles y tecnológicos. En **AVU** trabajamos para generar un envejecimiento saludable, dinámico y feliz, rebatiendo los malos hábitos, estereotipos y costumbre para poder envejecer de una mejor manera impulsando la salud integral, redes de apoyo, educación, tecnología e inclusión social. El trabajo que realizamos para **mejorar las condiciones de la vejez** en México tiene una visión intergeneracional y multidisciplinar creando modelos comunitarios para todos, siempre beneficiando a las poblaciones con limitado acceso económico, social y educativo. Es así que en **AVU** creamos equipos de alto impacto en donde el trabajo de **alumnos de diferentes instituciones y carreras cocrearan acciones fundamentales en esquemas de cambios significativos de los programas y áreas durante su estancia.**

Los retos para las personas mayores y el envejecimiento nunca habían tenido tantos retos, por ende, la misión por la que trabajamos no tienen precedentes y las soluciones deben ser nuevas y disruptivas, no sólo desde modelos médicos, sino comunitarios con una visión resiliente e innovadora. En **AVU** creemos que no podemos diseñar o construir ningún modelo sin antes conocer sus necesidades de la población.

El trabajo en equipo es nuestra clave, ya que somos una Fundación joven comprometidos en romper paradigmas, deconstruir la vejez y *revolucionar el envejecimiento.*

ORGANIGRAMA

César García
Director General

Sergio Sainz

Director de programa social



Uriel Valadez

Director de programa social



Grecia Martínez

Directora de programa social



Gerardo Morales

Director de programa social



Habilidades

1

Conocimientos referentes al área en la que se desarrollara su voluntariado.

2

Comunicación efectiva con los miembros del equipo.

3

Comunicación efectiva con las Personas Adultas Mayores.

4

Conocimiento acerca de el proceso de envejecimiento.

5

Disponibilidad para ser voluntario activo dentro de AVU.

Motivación

1. Identificar el porque quiere realizar un voluntariado en AVU, teniendo presente que la prioridad es un sector social específico siendo este las Personas Adultas Mayores.

2. Mantener presente el objetivo que es beneficiar con acciones sociales a las Personas Adultas Mayores que mantienen necesidades, o se encuentran vulnerables.

3. Los voluntarios tendrán la supervisión continua de su coordinador quien les ayudara con la asignación diligenciada y quienes los acompañaran en todo el procesos.

Durante la estancia en AVU los alumnos estarán bajo los siguientes estándares:

Introducción

1 Los procesos de registro, recepción y entrevista se llevará a cabo con el área de recursos humanos.

2 Los alumnos deberán generar un expediente en la Fundación integrado por los siguientes documentos:

a) Carta de aceptación

b) Contratos de confidencialidad (firmado y lleno)

c) Copia de su credencial de estudiantes

3 Se generará una junta general en donde se presentarán las áreas y programas de concentración, coordinadores y se presentara en cual de los equipo trabajaran en sus estancias

Desarrollo

1

Las líneas de trabajo y asignaciones se brindarán por el coordinador designado.

2

Cualquier aclaración, queja o cambios se deben gestionar directamente con el responsable del área de recursos humanos para su aclaración.

3

Las faltas a juntas o pausa de actividades se podrán justificar solo con tres documentos:

a) Justificante medico

b) Tira de materias con horarios

c) Constancias laborales emitida por su centro de trabajo especificando los horarios en los que laboran.

4

El equipo de la fundación brindará un correo institucional a través del cual se llevará toda la comunicación.

5

Se deberá llevar un registro de horas, es este formato se deberá entregar al correo del responsable de recursos humanos cada dos semanas para el control de horas.

6

Todos los alumnos deberán realizar actividades del programa de Gerontoactivismo, este será dirigido y registrado por el coordinador de Marketing, durante este tiempo se generará una junta semanal para trabajar con las asignaciones de este programa.

7

Las juntas de equipo se llevarán a cabo en las horas designadas por el coordinador, se generarán dos juntas semanales por programa en las cuales se retroalimentar y generarán acciones.

8

La junta general se lleva a cabo a las 12:00 de los días viernes. En esta se presentan las acciones desarrolladas durante la semana por todas las áreas y programas.

9

Se agregarán al grupo de WhatsApp "AVU ARMY" a todos los alumnos durante su estancia, a través de este se enviarán informes y procedimientos a seguir.

Cierre

1. Una vez que las horas sea cubiertas, se genera la carta de liberación de servicio social/prácticas profesionales y es enviada a la institución respectiva.
2. Los alumnos deberán generar dos documentos de cierre:
 - a) Reporte general
 - b) Video experiencia

DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO

Derechos

1. Realizar una acción voluntaria de acuerdo con sus capacidades, aptitud e interés.
2. Respeto del compromiso adquirido con la Fundación AVU.
3. Ser informado sobre los objetivos estructura, funcionamiento y de las tareas que pueda realizar.
4. Ser orientado hacia las tareas para las que es más apto o que desea realizar, y preparado para las actividades propuestas.
5. Contar con la acreditación ante terceros, la propia entidad y beneficiarios como identificación personal.
6. Que sus actuaciones no interfieran con sus obligaciones principales o con su vida privada.
7. Realizar la Acción Voluntaria en su entorno más próximo.
8. Recibir la información para las actividades y funciones confiadas y la formación permanente necesaria para mantener la calidad de los servicios a prestar.
9. Estar informado sobre los objetivos, antecedentes, duración, lugar, riesgos y cometidos a desempeñar en cada una de las Acciones Voluntarias.
10. Estar asegurado contra todos los riesgos que pueda representar una Acción Voluntaria tanto a su persona como a terceros corriendo los gastos por cuenta de la Fundación AVU.
11. Ser tratado con igualdad y justicia, sin que puedan existir discriminación ni tratos diferenciados por razón de raza, sexo, religión, condición social o credo político.
12. Respeto de su Código Deontológico en relación con la Acción Voluntaria.
13. Derecho a que la Actividad Voluntaria no resulte gravosa para el Voluntario.
14. Derecho al reconocimiento de los servicios realizados.

Entrega generosa de lo mejor de uno mismo. Actuar con profesionalidad, humanidad y eficacia en las tareas encomendadas.

- Prestar al beneficiario una ayuda gratuita y desinteresada sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material.
- Reconocer, respetar y defender activamente la dignidad personal de los beneficiarios, conociendo y acatando la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Confidencialidad y discreción en el uso de los datos relativos a los beneficiarios.
- Crear un clima de respeto mutuo, evitando posturas paternalistas.
Fomentar en los beneficiarios la superación personal y la autonomía.
- Informar a los beneficiarios de manera objetiva, teniendo en cuenta sus necesidades y circunstancias personales.
- Denunciar cualquier violación de los Derechos Humanos.
- Potenciar el desarrollo integral como persona del beneficiario.
- Conocer y asumir el ideario, estatutos, fines, programas, normas de regulación y métodos de trabajo de la organización.
- Respetar la organización sin utilizarla en beneficio propio.
- Confidencialidad y discreción.

Bajas

Los voluntarios serán acreedores a bajas si:

- a)** Se ausentas dos o más semanas sin justificante.
- b)** Realizar acciones de acoso a personal de la Fundación.
- c)** Hacer uso de la fuerza a compañeros.
- d)** Realizar comentarios discriminatorios a condiciones y diversidad del resto de compañeros.

REDES SOCIALES Y CONTACTO

Juan Uriel García Valadez

 55 65317644

 @avuiap

 @avuiap

 @avuiap

 avu.mx