

# POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

Fundación VIDARELAX

## 1. OBJETO Y ALCANCE

La presente política establece los lineamientos para la vinculación, gestión y acompañamiento de voluntarios en Fundación VIDARELAX. Esta política aplica a todas las personas naturales que deseen contribuir con su tiempo, conocimientos y habilidades al cumplimiento de nuestra misión.

## 2. PRINCIPIOS DEL VOLUNTARIADO

- SOLIDARIDAD: Actuar con empatía y compromiso hacia los pacientes y sus familias
- RESPETO: Valorar la dignidad, autonomía y diversidad de todas las personas
- RESPONSABILIDAD: Cumplir con los compromisos adquiridos de manera diligente
- CONFIDENCIALIDAD: Proteger la información sensible de pacientes y la Fundación
- GRATUIDAD: El voluntariado no genera relación laboral ni remuneración económica

## 3. TIPOS DE VOLUNTARIADO

### 3.1 Voluntariado Directo con Pacientes

Acompañamiento emocional, actividades recreativas, apoyo en hospitalizaciones y visitas domiciliarias.

### 3.2 Voluntariado Administrativo

Apoyo en gestión documental, recepción, atención telefónica y labores operativas.

### 3.3 Voluntariado Profesional

Aporte de conocimientos especializados: psicología, trabajo social, derecho, contabilidad, comunicaciones.

### 3.4 Voluntariado por Eventos

Participación puntual en campañas de recaudación, jornadas de salud y actividades especiales.

## **4. REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO**

- Ser mayor de 18 años (menores con autorización parental)
- Completar formulario de inscripción en [www.vidarelax.com](http://www.vidarelax.com)
- Asistir a jornada de inducción obligatoria
- Firmar carta de compromiso y acuerdo de confidencialidad
- Presentar documentos de identificación vigentes
- Disponibilidad mínima de 4 horas semanales

## **5. PROCESO DE VINCULACIÓN**

### **Paso 1: Inscripción**

Completar formulario web con datos personales, disponibilidad e intereses.

### **Paso 2: Entrevista**

Entrevista personal para conocer motivaciones y asignar el rol más adecuado.

### **Paso 3: Inducción**

Jornada de formación sobre la Fundación, políticas y protocolos de atención.

### **Paso 4: Asignación y Seguimiento**

Inicio de actividades con acompañamiento del coordinador de voluntarios.

## **6. DERECHOS DEL VOLUNTARIO**

- Recibir inducción y capacitación continua
- Ser tratado con respeto y dignidad
- Desarrollar actividades en ambientes seguros
- Recibir certificado de voluntariado (mínimo 3 meses)
- Participar en espacios de integración y reconocimiento

## **7. DEBERES DEL VOLUNTARIO**

- Cumplir con horarios y compromisos acordados
- Mantener confidencialidad sobre información sensible
- Actuar con ética, respeto y profesionalismo
- Seguir protocolos y lineamientos institucionales
- Reportar situaciones irregulares al coordinador

## **8. CAUSALES DE RETIRO DEL PROGRAMA**

- Incumplimiento reiterado de horarios
- Violación de confidencialidad o privacidad
- Conductas irrespetuosas o discriminatorias
- Uso indebido de recursos de la Fundación
- Decisión voluntaria del voluntario

## **9. RECONOCIMIENTOS Y CERTIFICACIONES**

- Certificados de voluntariado (mínimo 60 horas)
- Cartas de recomendación para estudios o empleo
- Evento anual de reconocimiento
- Publicación de historias de impacto

## **10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales de voluntarios serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos de Fundación VIDARELAX.

## **11. VIGENCIA**

Esta política rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva y tiene vigencia indefinida.

Aprobada por: Junta Directiva - Fundación VIDARELAX

Fecha: Enero 2025

## **CONTACTO - COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO**

Email: voluntarios@vidarelax.com

Teléfono: +57 (7) 123 4567

Web: [www.vidarelax.com/voluntariado](http://www.vidarelax.com/voluntariado)

*Ser voluntario es compartir esperanza, construir comunidad y transformar vidas. ¡Gracias por hacer parte de VIDARELAX!*