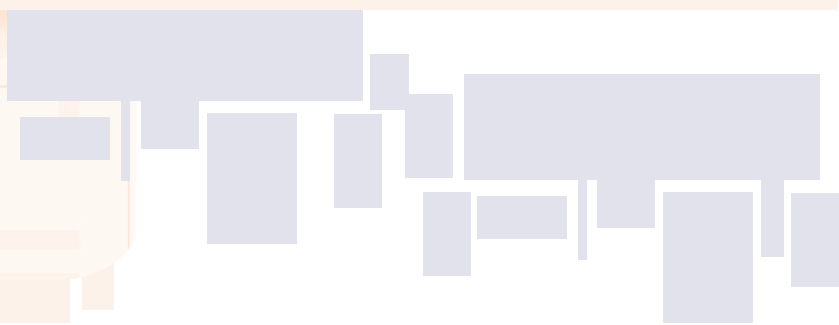




**Manual y protocolo  
sobre las políticas del  
voluntariado del IGER**



# Manual y protocolo sobre las políticas del voluntariado

---



© Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica, IGER.

Es una obra producida por: Itziar Tarrío Babón

Con la colaboración y apoyo de: Lcda. Guillermina Herrera, Evelyn Santos, Jorge Raymundo, Rafael Vallejo y equipo de coordinación, para el Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica, IGER.

11 avenida 18-45, Ciudad Nueva, zona 2  
Ciudad de Guatemala

PBX: 2305 1010

Correo electrónico: [iger@iger.edu.gt](mailto:iger@iger.edu.gt)

Página web: [www.iger.edu.gt](http://www.iger.edu.gt)

Edición 2017

Impreso en IGER talleres gráficos

---

Reservados todos los derechos. Queda rigurosamente prohibida la reproducción total o parcial de este material educativo, por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización del Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica, IGER. Según artículo 42 de la Constitución Política de Guatemala que se refiere a la autoría.

## La huella de ser orientadora

*Hace 5 años me pidieron que fuera orientadora de un círculo del IGER. Era tan nuevo para mí que ni siquiera sabía el significado de esas siglas. Poco a poco me fui enterando de qué era el IGER y su proyecto.*

*Cuando llegué el primer día y vi a las 15 estudiantes de Quiriguá esperando recibir Estudios Sociales, me di cuenta de una realidad diferente a la que yo imaginaba. La mayoría eran trabajadoras de casa entre 18 y 45 años, de distintas culturas, mamás, solteras y abuelas. Muchas colaboraban además en el sostenimiento de sus familias. Todas con un gran interés en aprender y superarse; luchando contra sí mismas, porque no entendían bien el castellano. Además no sabían por dónde empezar a “aclarar la mente”, como ellas decían.*

*Después de ese día fueron cinco años más que tuve la dicha de compartir buenas experiencias. Vi llegar a mis primeras estudiantes al grupo Zaculeu. Algunas ya eran madres por segunda vez y seguían perseverando en alcanzar su meta.*

*Supe del esfuerzo de trabajar en una casa, terminar a las 8, 9 o 10 de la noche y luego dedicar un rato al estudio y, si tenían a su hijo cerca, darle su atención.*

*Estos años como orientadora se convirtieron para mí en clases de humanidad. Conocí gente luchadora que, a pesar de tener una vida difícil, buscaba abrir una puerta más.*

*Esta experiencia dejó en mi corazón una huella que nada ni nadie podrá borrar. [...]*

*Marlene Martínez*

*(Revista El Guacal 3: agosto 1997)*





# Índice

<b>Presentación</b> .....	7
<b>1. El voluntariado en el IGER</b> .....	9
1.1 Justificación.....	9
<b>2. Políticas de captación del voluntariado</b> .....	10
<b>3. Código ético de la persona voluntaria del IGER</b> .....	11
3.1 Código ético de la encargada o el encargado de círculo .....	12
3.2 Código ético de la orientadora y el orientador voluntario .....	14
3.3 Código ético de la tutora y el tutor a distancia.....	15
<b>4. Responsabilidad del IGER hacia el voluntariado</b> .....	16
4.1 Compromisos del IGER con las personas voluntarias.....	16
4.2 Equipo responsable del voluntariado .....	17
4.3 Entrevistas de admisión al voluntariado en el IGER.....	18
4.4 Inducción.....	19
4.5 Formación continua .....	20
4.6 Seguimiento y apoyo.....	20
4.7 La evaluación.....	21
4.8 El reconocimiento .....	21
4.9 Desvinculación de la persona voluntaria .....	22
<b>5. Anexos</b> .....	23
I Riesgos y política de actuación.....	25
II Ficha de entrevista para la encargada o el encargado de círculo .....	28
III Ficha de entrevista para la orientadora y el orientador voluntario.....	29
IV Ficha de entrevista para la tutora y el tutor a distancia .....	30
V Ficha para autoevaluación de la encargada o el encargado de círculo .....	31
VI Ficha para autoevaluación de la orientadora y el orientador voluntario...33	
VII Ficha para autoevaluación de la tutora y el tutor a distancia .....	35
VIII Ficha para evaluación de las y los estudiantes hacia el voluntariado.....	37
IX Formulario de retiro de la persona voluntaria .....	39
X Ficha de compromiso a firmar por la persona voluntaria .....	41
<b>Bibliografía</b> .....	43



# Presentación

¡Bienvenida y bienvenido! Este manual que usted comienza a leer pretende ser una guía que ayude a encajar todas las piezas en relación a cómo gestionar el voluntariado del Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica (IGER).

Decimos que es una guía para encajar las piezas del rompecabezas porque dentro de la gestión del voluntariado hay muchos aspectos a tener en cuenta relacionados, (captación, entrevistas, formación, perfiles y compromisos etc.), y todos juntos contribuyen al cumplimiento de la misión y visión de la institución.

## ¿Qué entiende el IGER por persona voluntaria?

Aquella persona que de forma libre, sin ánimo de lucro y sensible con su contexto decide luchar por la igualdad de oportunidades en educación y contribuir a la mejora de la persona, la comunidad y el país. Persona que pone en práctica la solidaridad y el compromiso, aspectos esenciales para el buen funcionamiento de la sociedad.

Dada la importancia del voluntariado para el IGER se decide realizar el "**Manual y protocolo sobre las políticas del voluntariado**" con el propósito de:

- Tener una guía que mejore la gestión del voluntariado.
- Reglamentar el perfil, los compromisos y roles de las personas voluntarias.
- Reglamentar los compromisos y responsabilidades del IGER hacia el voluntariado.
- Mejorar la labor orientadora del voluntariado y la calidad educativa que ofrece el IGER.

## ¿Cómo responde el manual a estas necesidades?

Para dar respuesta a los propósitos mencionados y encajar las piezas del puzzle, el manual se divide en diferentes apartados.

- **El voluntariado en el IGER.** En donde se justifica la labor de la persona voluntaria.
- **Políticas de captación del voluntariado.** En donde se habla de la importancia de establecer canales de difusión.
- **Código ético de la persona voluntaria.** En donde se explican y regulan de los perfiles, compromisos, comportamiento y lo que se espera del voluntariado.



Ver anexo I  
pág. 25

- **Responsabilidad del IGER hacía el personal voluntario.** En donde se establece la responsabilidad de la institución hacia la persona voluntaria, desde que se interesa, durante el tiempo como persona voluntaria y hasta su desvinculación. También se reglamentan las responsabilidades del equipo encargado del voluntariado.
- **Riesgos y políticas de actuación.** Es necesario regular también los aspectos disciplinarios por si en algún momento se dieran comportamientos que violaran los derechos de las personas de la comunidad educativa. En el anexo I se detallan las posibles faltas y las sanciones correspondientes.



# 1. El voluntariado en el IGER

## 1.1 Justificación

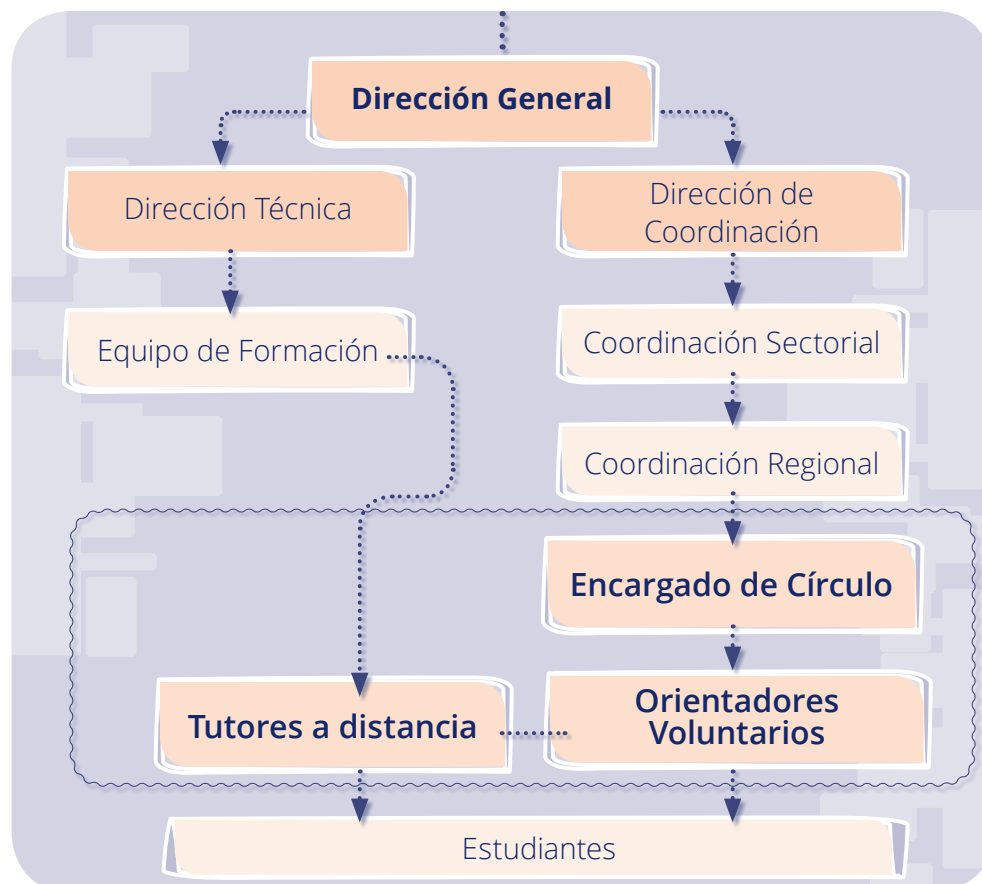
“El voluntariado, sea individual o grupal, es siempre un ejercicio de solidaridad”.

García, Joaquín (1994:167)

Desde sus inicios, el IGER decidió trabajar con personas voluntarias de sus comunidades que querían dar un servicio educativo a las personas interesadas en estudiar.

Este proyecto surge con medios económicos escasos y la parte comunitaria es una característica significativa que hace que las personas voluntarias y el grupo de estudiantes se unan para mejorar la situación educativa de cada comunidad y de Guatemala como país.

En consecuencia, el voluntariado en el IGER hace que el proyecto comunitario tenga un significado más humano, más altruista, de ayudar en la formación de los que no tuvieron oportunidad de estudiar. Es un asunto de crear justicia frente a las desigualdades educativas, es, en definitiva, un tema de pensar en los demás.



## 2. Políticas de captación del voluntariado

[...] Cualquier tiempo es bueno para realizar nuestros sueños.

Juan de la Cruz Cohuuj Caal

Toda institución que trabaje con personal voluntario debe tener unas políticas de búsqueda y captación de voluntarias y voluntarios. La mayoría de las personas llegan al IGER a través de contactos de familia, amigos, referidos, etc., que colaboran en algún círculo, les gusta el proyecto y comienzan a ser voluntarios.

Esta búsqueda de voluntarias y voluntarios entre amigos, familiares o vecinos de la comunidad es buena y en muchas ocasiones es la que más promueve el voluntariado. Pero también es importante y necesario tener otros canales de difusión, criterios de búsqueda y captación, para llegar a más personas.

### Canales de difusión:



- **Por la radio.** Radio Sónica y emisoras aliadas mediante cuñas de promoción y animación al voluntariado.



- **Por Internet**
  - En el espacio habilitado para el voluntariado del sitio web del IGER,
  - En las redes sociales de la institución, informando y animando a participar.



- **Por medios impresos.** Folletos y trifoliales de promoción del voluntariado.



- **Visitas y entrevistas.** Contacto con líderes comunitarios o responsables de instituciones.
- **Promoción en las universidades** para presentar el programa del IGER y la necesidad de la colaboración de jóvenes estudiantes como personas voluntarias.

Una vez que la persona interesada haya contactado con el IGER se le pondrá en contacto con las personas responsables del voluntariado. En los siguientes apartados se explicará con más detalle.

### 3. Código ético de la persona voluntaria del IGER

Entendemos por código de ética un conjunto de normas o reglas de conducta que regulan el comportamiento de las personas dentro de una empresa, institución u organización.

La persona voluntaria es imprescindible, es el corazón del funcionamiento del IGER. Actualmente, hay tres modalidades de voluntariado en el IGER.

- **Encargada o encargado de círculo:** Persona que enlaza la comunicación entre coordinación regional y la comunidad para facilitar un círculo de estudios.
- **Orientadora voluntaria u orientador voluntario:** Persona que acompaña y resuelve dudas al estudiante en su proceso de aprendizaje, reuniéndose una vez a la semana en el círculo de estudio.
- **Tutora o tutor a distancia:** Persona que resuelve dudas académicas de la materia asignada al estudiante a través de algún medio a distancia (correo electrónico, plataforma virtual, redes sociales).

En cualquiera de las tres modalidades, la persona interesada en el voluntariado debe responder al perfil y asumir los compromisos que el IGER ha establecido en el código ético. Como parte de su compromiso deberá firmar dicho código ético.



### 3.1 Código ético de la encargada o el encargado de círculo



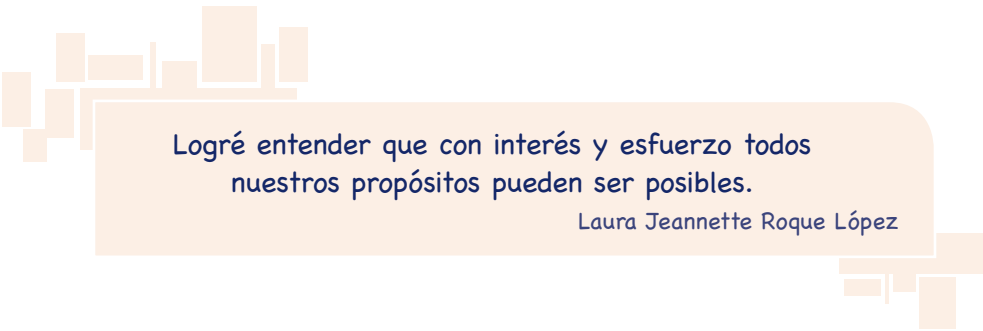
#### Perfil

- Ser mayor edad.
- Tener culminados como mínimo sus estudios de diversificado.
- Ser persona comprometida y sensible con su realidad que se identifica con la misión y visión del IGER y quiere contribuir, sin ánimo de lucro, al desarrollo educativo y social de las personas de su comunidad.
- Sin antecedentes policiales.

#### Compromiso y rol

- Contar con la aprobación del IGER para desempeñarse como encargado o encargada de un círculo de estudio.
- Contar con un equipo de orientadoras y orientadores voluntarios cualificados para el curso y grupos asignados, que cumplan con el perfil adecuado.
- Ser responsables del buen funcionamiento del círculo bajo los lineamientos que el IGER demande.
- Apoyar en la parte administrativa de inscripciones y reporte de evaluaciones.
- Revisar los listados de estudiantes inscritos y devolverlos firmados a la coordinación regional, incluyendo el reporte de cualquier problema, en el menor tiempo posible.
- Recoger a tiempo los libros, pruebas, carnés para ser entregados a los estudiantes.
- Realizar el ingreso de notas vía web y entrega de cuadros de notas firmados en los períodos estipulados por el calendario institucional, cuando se trata de pruebas objetivas.
- Velar por la calidad educativa de las orientaciones en el círculo de estudio.

- Velar y asegurarse de que las y los orientadores voluntarios aplican la metodología de “El maestro en Casa”, dando énfasis a la escucha y promoción de las clases radiales, así como a la lectura de los textos y la realización de ejercicios y autocontroles.
- Comunicar a las y los estudiantes que pueden solicitar la acreditación de documentos (certificados, diplomas, constancias, expedientes) al departamento de Registros Escolares, a través de la coordinación regional.
- Informar a todos los estudiantes de que el IGER no solicita remuneración económica alguna por las instalaciones, expedientes académicos, constancia de notas, por pruebas y libros. Si el círculo necesitara apoyo económico para su funcionamiento, se debe establecer, de común acuerdo con la comunidad, el monto y periodicidad y presentarlo al coordinador regional del IGER, así como de comunicárselo de forma escrita a todos los estudiantes.
- Mantener comunicación constante, transparente y fluida con la coordinación regional sobre todo lo que acontezca en su círculo de estudios.
- Participar en cursos, talleres o jornadas de formación a las que el IGER le invite y solicite su asistencia, ya sea presencial o virtual.
- Velar por que las relaciones de las y los voluntarios con los estudiantes sean solamente en los encuentros del círculo de estudios.
- Impedir la celebración de cualquier tipo de actividades sociales al margen de las orientaciones, sin la aprobación del coordinador regional (desfiles, coronaciones, fiestas, graduaciones etc.).
- Prestar a estudiantes y orientadores apoyo y orientación gratuita y desinteresada sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material.



**Logré entender que con interés y esfuerzo todos  
nuestros propósitos pueden ser posibles.**

Laura Jeannette Roque López

## 3.2 Código ético de la orientadora y el orientador voluntario



### Perfil

- Mayor de edad.
- Tener culminados como mínimo sus estudios de diversificado.
- Dominar la materia que se comprometa a orientar.
- Persona comprometida y sensible con su realidad que se identifica con la misión y visión del IGER y quiere contribuir, sin ánimo de lucro, al desarrollo educativo y social de las personas de su comunidad.
- Sin antecedentes policiales.

### Compromiso y rol

- Comprometerse a ser orientadora voluntaria u orientador voluntario desde que inicia el ciclo escolar hasta que culmina.
- Asistir puntualmente al círculo de estudios semanalmente con un grupo de estudiantes de su comunidad o municipio.
- Cumplir responsablemente con las actividades académicas y administrativas que se especifican en el calendario del IGER.
- Aplicar las pruebas de evaluación que envía la oficina central en las fechas indicadas en el calendario. Por ningún motivo fotocopiar o elaborar pruebas parciales distintas a las proporcionadas por la oficina central.
- Velar por la transparencia y confiabilidad en la aplicación y calificación de las pruebas.
- Ordenar las pruebas por grado y materia y entregarlas a la persona encargada del círculo, después de cada prueba parcial.
- Solicitar, por iniciativa propia o a petición de las y los estudiantes, pruebas de mejoramiento de los aprendizajes del primer parcial de cada semestre, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación, artículo 23.
- Fomentar y verificar que la y el estudiante cumpla con la metodología del IGER y sea responsable de su autoaprendizaje.
- Participar en cursos, talleres o jornadas de formación a las que el IGER le invite y solicite su asistencia, ya sea presencial o virtual.

- Prestar su servicio de orientación de forma gratuita y desinteresada sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material.
- Impedir la celebración de cualquier tipo de actividades sociales al margen de las orientaciones, sin la aprobación de la coordinación regional (desfiles, coronaciones, fiestas, graduaciones etc.).

### ***3.3 Código ético de la tutora y el tutor a distancia***

#### **Perfil**

- Mayor de edad.
- Estudios universitarios o ser estudiante universitaria o universitario.
- Dominio de la materia que se compromete a orientar.
- Persona comprometida y sensible con su realidad, que se identifica con la misión y visión del IGER y quiere contribuir, sin ánimo de lucro, al desarrollo educativo y social de las personas.
- Con acceso a internet.
- Sin antecedentes policiales.



#### **Compromiso y rol**

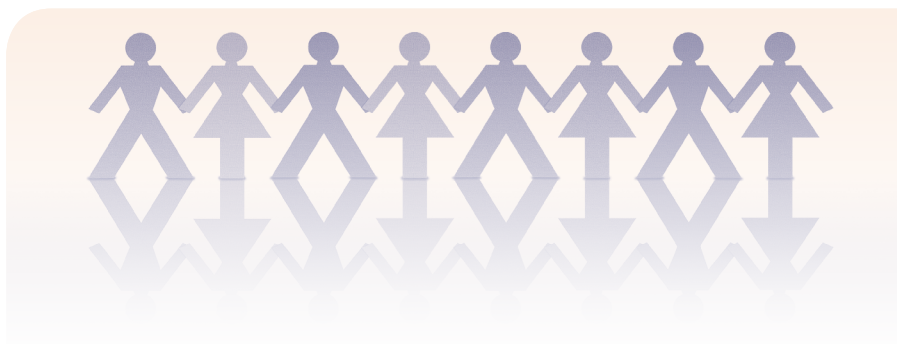
- Comprometerse a ser tutora o tutor a distancia desde que inicia el curso hasta que culmina con el grupo y/o círculo asignado.
- Revisar frecuentemente su correo o mensajes, al menos semanalmente, para solucionar las dudas de las y los estudiantes en el menor tiempo posible.
- Resolver las dudas académicas que el estudiante u orientador/a soliciten, asegurándose de que su duda se resolvió, través de correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, Facebook o Moodle.
- Colaborar con actividades extras a la resolución de dudas (mapas mentales, conceptuales, videos, etc.) que se les asigne para reforzar los ejercicios o conceptos más complicados de las materias que atiendan.
- Participar en cursos, talleres o jornadas de formación a las que el IGER le invite y solicite su asistencia, ya sea presencial o virtual.
- Prestar su servicio de orientación de forma gratuita y desinteresada sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material.

## 4. Responsabilidad del IGER hacia el voluntariado

### 4.1 *Compromisos del IGER con las personas voluntarias*

Así como la persona voluntaria tiene deberes y compromisos éticos, el IGER como institución, también tiene compromisos y responsabilidades hacia las personas voluntarias.

- Facilitar a las y los voluntarios inducción presencial o a distancia del método y funcionamiento del IGER, así como informar de la labor según el tipo del voluntariado que se está realizando.
- Proporcionar al encargado y encargada del círculo de estudio: listados de estudiantes, carnés, constancias de notas, expedientes, etc., según los tiempos estipulados.
- Proporcionar los libros de texto, las clases radiales (a través de la radio, USB u otro medio tecnológico), evaluaciones y trámites administrativos ante el MINEDUC.
- Velar por la calidad educativa en la revisión de pruebas realizadas por las y los estudiantes y la revisión detallada del ingreso y cuadros de notas.
- Extender un diploma por ser voluntaria o voluntario, al final del ciclo escolar.
- Realizar visitas de acompañamiento, de orientación y control a los círculos de estudio así como a las y los encargados y orientadores voluntarios por parte de coordinación regional, y a las y los tutores a distancia por parte de la persona o equipo que designe la Dirección Técnica.
- Proporcionar talleres y cursos formación presencial y/o a distancia a lo largo del ciclo escolar para mejorar la calidad educativa y enriquecer la formación de las personas voluntarias.





## 4.2 Equipo responsable del voluntariado

“La semilla brota, empieza a echar flor y espiga...”

Franz Tattenbach

Las tres modalidades del voluntariado deben tener un equipo responsable que guíe, oriente y supervise su trabajo. Esta figura de responsabilidad es buena para el IGER como institución que supervisa y verifica la calidad del servicio del voluntariado, y también para la persona voluntaria, porque se siente apoyada y asesorada en su labor.

En el IGER se considera oportuno que la o el responsable de las personas voluntarias sea una persona integrante de los siguientes equipos del IGER:

- **Coordinación regional** será responsable de las y los encargados de círculo y orientadores voluntarios.
- **Dirección Técnica** será responsable de las tutoras y tutores a distancia.

### Las funciones de las y los coordinadores en cuanto al voluntariado

- Contactar a líderes de comunidades o responsables de instituciones que puedan apoyar y abrir un círculo de estudios.
- Acoger, entrevistar a la persona voluntaria y darle a conocer el IGER y su metodología de educación a distancia, además de explicarle cuál es su labor.
- Proporcionar los libros de texto, clases radiales (a través de la radio, USB u otro medio tecnológico), así como toda la información acerca de evaluaciones y trámites administrativos ante el MINEDUC.
- Velar por la calidad educativa en los círculos de estudio: revisión de pruebas, revisión detallada del ingreso y cuadros de notas y aplicación de las medidas de verificación que requiera el IGER.
- Proporcionar a la o al encargado del círculo de estudio: listados de estudiantes, pruebas, carnés y constancias de las y los estudiantes, según los tiempos estipulados.
- Informar, apoyar y animar en la formación que ofrece el IGER a las personas voluntarias.
- Dar seguimiento y apoyo mediante visitas de acompañamiento y control del funcionamiento de los círculos de estudio.
- Asegurarse de que los inconvenientes, dificultades o problemas que puedan surgir en el círculo de estudio se solucionen de manera pacífica y democrática. En caso de que el problema sea grave, informar a la coordinación sectorial.

## Las funciones de la Dirección Técnica, respecto a las y los tutores a distancia

- Acoger y entrevistar a la persona voluntaria e informar sobre qué es el IGER y su metodología de educación a distancia.
- Explicar cuál sería la labor del tutor o tutora a distancia.
- Proporcionar información del círculo de estudios asignado así como de la materia y el grado.
- Proporcionar el material educativo de los niveles asignados por el IGER.
- Ofrecer inducción y acompañamiento didáctico para su labor como tutora o tutor a distancia.
- Asegurarse de que los inconvenientes, dificultades o problemas que puedan surgir con las y los estudiantes se solucionen de manera pacífica y democrática.

### 4.3 Entrevistas de admisión al voluntariado en el IGER



Ver modelo de entrevista en anexos II, III y IV págs. 28, 29 y 30

Es importante que antes de comenzar su voluntariado a la persona voluntaria se le realice una entrevista personal para explicarle qué es el IGER, el perfil y los compromisos que adquiere como persona voluntaria. De este modo el IGER también conoce a la persona interesada en ser voluntaria.

La entrevista a encargados y encargadas de círculo ha de ser más profunda para conocer las intenciones de esta persona, las características de la comunidad o sector en el que se desempeñará y explicarle los criterios para abrir un círculo. Para ello, se presenta una ficha y guía de la entrevista.

La entrevista a encargados y encargadas de círculo y a orientadoras y orientadores voluntarios las realizará la o el coordinador regional. Y las entrevistas a tutoras y tutores a distancia las realizará la Dirección Técnica. Esta entrevista se puede realizar de forma presencial o a distancia, a través de correo electrónico o de la plataforma institucional.



## 4.4 Inducción

Los primeros días en la institución son importantes puesto que la persona voluntaria ve, entiende e interpreta el funcionamiento de la institución y el rol del voluntario.

Dependiendo de cómo se realice esta inducción la persona voluntaria puede quedar encantada y con muchas ganas de participar o, por el contrario, puede decepcionarse y no involucrarse en la institución. Por ello, es imprescindible un **primer encuentro de inducción**, impartido por el equipo de formación, donde se **explicará la metodología del IGER**. De esta manera la persona voluntaria entiende cómo se organiza la institución y tiene claro lo que se espera de él o ella en su labor de voluntariado.

Este encuentro se dará siempre que se incorporen nuevas o nuevos voluntarios como orientadores, encargados de círculo o tutores a distancia. Se podrá realizar a través de dos modalidades:

- **presencial** –preferentemente– o
- **a distancia**, a través de un curso en línea.

La conveniencia de realizar la inducción presencial o a distancia será evaluada por los departamentos de coordinación y la Dirección Técnica.

En este primer encuentro se explicarán los perfiles de las diferentes modalidades de voluntariado, los roles, compromisos y la organización del IGER.

Se utilizarán como herramientas el **Manual de Inducción** y el presente documento **Manual y protocolo sobre las políticas del voluntariado de IGER**.



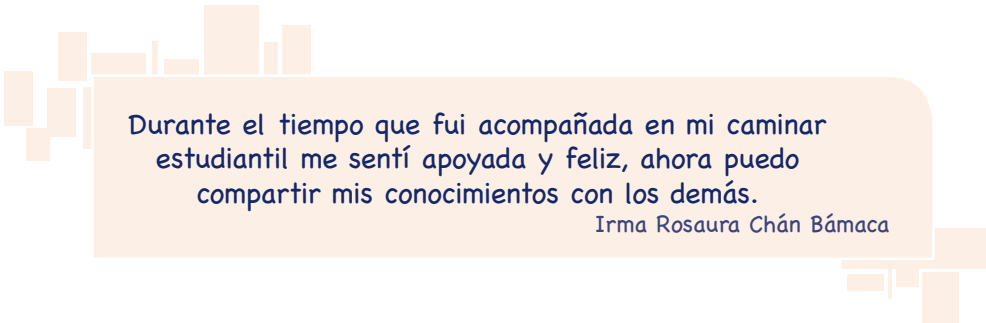
## 4.5 Formación continua

La formación para las personas voluntarias, se considera una prioridad para el IGER.

El IGER ofrece formación continua a las y los voluntarios para mejorar su labor, tanto a las personas que inician su voluntariado como a quienes llevan ya algún tiempo de desempeñarse como tales.

La formación como seguimiento a la primera inducción se establecerá a través de una programación anual y será implementada por el equipo de formación previamente presupuestada en el POA de cada año escolar.

La institución apoyará los procesos formativos con talleres y cursos presenciales o en línea en temas que se considere conveniente reforzar a las personas voluntarias, para que la orientación a estudiantes sea la mejor posible. De esta manera, el IGER asegura que la metodología y las orientaciones se están realizando adecuadamente.



**Durante el tiempo que fui acompañada en mi caminar estudiantil me sentí apoyada y feliz, ahora puedo compartir mis conocimientos con los demás.**

Irma Rosaura Chán Bámaca

## 4.6 Seguimiento y apoyo

El seguimiento y apoyo a las personas voluntarias se dará de múltiples formas: a través de conversaciones informales, reuniones, llamadas telefónicas, visitas de observación al círculo de estudio, por medio de un formulario por internet, etc.

Para cualquiera de las modalidades es necesario contar con una guía, que optimice la actividad y proporcione la información y retroalimentación necesarias.

Los tiempos para el seguimiento también estarán pensados y consensuados previamente, según las necesidades.

El seguimiento estará a cargo de la Coordinación Regional en los casos de encargados y orientadores. La Dirección Técnica se encargará del acompañamiento a tutores a distancia.

## 4.7 La evaluación

A pesar de que la labor que realiza la persona voluntaria se ve reflejada en las y los estudiantes, es importante que desde el IGER se evalúe el desempeño de las y los encargados de círculo, orientadores voluntarios y tutores a distancia, para saber en qué se debe de mejorar y en qué aspectos funcionamos bien.

El sistema de evaluación que se presenta forma parte del aprendizaje de las personas voluntarias y del IGER.

- **Autoevaluación:** Se considera importante que la persona voluntaria se autoevalúe.
- **Heteroevaluación:** Al finalizar el ciclo escolar, el estudiante evaluará a sus orientadoras y orientadores y/o tutores.

Por este motivo se han elaborado cuatro formatos de evaluación. Tres correspondientes a autoevaluaciones, una para cada tipo de voluntariado. Y la cuarta, la heteroevaluación. En el apartado 5 encontrará los distintos formatos de evaluación.

Una vez realizada la actividad de evaluación y revisada por los equipos de Coordinación y Dirección Técnica, se devolverán los resultados a cada voluntario o voluntaria para mejorar, apoyar y animar.



Formatos de evaluación en anexos V, VI, VII y VIII págs. 31, 33, 35 y 37

## 4.8 El reconocimiento

El reconocimiento para las personas voluntarias (orientadoras voluntarias y orientadores voluntarios, encargada y encargado, tutoras y tutores a distancia) es una manera de agradecer, apoyar y reconocer la satisfacción del servicio que prestan a las comunidades. Por ello es conveniente que el IGER tenga establecidos actos de reconocimiento.

A continuación algunos ejemplos de reconocimiento para las personas voluntarias del IGER:

- Al finalizar el ciclo escolar, reunir a las y los voluntarios orientadores y responsables de cada sector para la entrega de diplomas.
- Hacer un reconocimiento especial a las personas que lleven más de 10 años.
- Entregar un obsequio por el Día Internacional del Voluntariado 5 de diciembre; (un cuaderno, un bolígrafo, separador de libros, una felicitación virtual, etc).

## 4.9 Desvinculación de la persona voluntaria

La desvinculación es una etapa más del proceso del voluntariado y no menos importante que las demás. Es necesario cuidar también a quien decide desvincularse del IGER, y que la salida sea lo más positiva y favorable tanto para el IGER como para la persona voluntaria. La desvinculación puede darse de forma voluntaria o porque el IGER lo exija por haber incumplido las normas o haya tenido un comportamiento inadecuado.



Ver modelo  
de formulario  
en anexo IX  
pág. 39

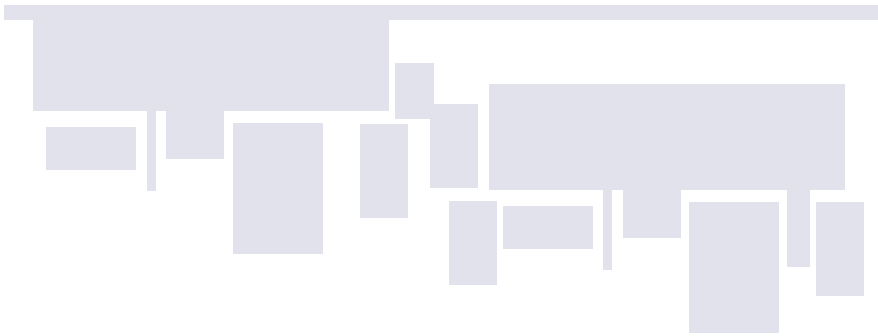
La entrevista de salida por voluntad propia la realizará la persona responsable de ese voluntariado, es decir, la y el coordinador regional a la encargada o encargado de círculo, orientadores voluntarios; y el equipo de Dirección Técnica en el caso de tutora y tutor a distancia.

Así mismo, se pondrá a su disposición un formulario en el que exprese los motivos de su salida, si así lo desea.

Si la persona voluntaria se va porque el IGER así lo exige, la o el coordinador general y el coordinador sectorial enviarán una carta a la persona voluntaria y al círculo de estudio comunicando que ya no es necesario su servicio. La Dirección Técnica actuará con el mismo procedimiento con tutoras y tutores voluntarios a distancia.



## 5. Anexos







# *I Riesgos y política de actuación*

## *(Del orden y disciplina de las personas voluntarias del IGER)*

Aunque la relación entre las personas voluntarias y cualquier institución no es de carácter contractual, siempre existe un vínculo moral que, como se ha descrito en los diferentes perfiles, compromete a ambas partes al cumplimiento de la ley, al respeto de la dignidad de los hombres y mujeres y en general a la defensa de los derechos humanos que a todos nos amparan.

Para garantizar todo lo anterior, es necesario desarrollar un código de conducta así como los modos de sanción de aquellos comportamientos no deseables o de aquellos que directamente infringen las leyes de nuestro país.

### **Artículo 1**

De la jurisdicción de las disposiciones de Convivencia

Las disposiciones establecidas en este capítulo regularán los aspectos disciplinarios de las y los voluntarios del IGER, por lo tanto, tendrán jurisdicción en cualquier parte del territorio nacional donde haya un círculo de estudio, oficina regional, sectorial, central o cualquier otro lugar que comprometa el buen nombre o la buena marcha del IGER.

### **Artículo 2**

Para efectos disciplinarios las faltas serán clasificadas como:

- Leves
- Graves
- Muy graves

### **Artículo 3**

Serán consideradas faltas leves

- a. Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- b. Retrasarse o ausentarse reiteradamente de las tutorías u orientaciones.

### **Artículo 4**

Serán consideradas faltas graves

- a. Emplear un vocabulario vulgar o soez en su trato con otras y otros voluntarios, estudiantes y con otras personas de la comunidad educativa.
- b. Colocar rótulos, avisos o cualquier tipo de información y/o comunicación sin la autorización respectiva (información partidista o

religiosa, acoso a estudiantes, orientadores o encargados, etc.)

- c. Uso inadecuado de la vestimenta, de tal manera que atente contra el decoro y las buenas costumbres.
- d. Presentarse a tutorías, talleres de formación o a cualquier actividad académica del círculo de estudio u oficinas del IGER bajo los efectos de drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- e. Alterar o entorpecer los procedimientos de inscripción o procurar para sí o para otro, la inscripción en cursos o actividades mediante la violación de las normas que regulan la inscripción.
- f. Causar daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de círculos de estudio que la comunidad le ofrece.
- g. Sustracción de bienes institucionales o personales.
- h. Atentar contra las normas establecidas en las instalaciones que ocupa el círculo de estudio.
- i. Reclamar pagos o recibir remuneración económica a cambio de la orientación.

### **Artículo 5**

Serán consideradas faltas muy graves

- a. Recibir y admitir a trámite papelería falsa para inscribir a estudiantes de forma irregular.
- b. Ejercer cualquier tipo de chantaje hacia estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

- c. Agredir de palabra, de hecho o por cualquier medio electrónico (twitter, facebook, mensajes de texto, etc.) a estudiantes, colegas voluntarios, representante del IGER o de la comunidad educativa.
  - c.1 Publicar fotos en las redes sociales con fines que atenten las buenas prácticas morales.
- d. Falsificar firmas o documentos de carácter institucional.
- e. Consumir o traficar con cualquier tipo de drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del círculo de estudio o en cualquier actividad académica de la institución.
- f. Observar una conducta impropia o escandalosa, dentro o fuera de los círculos de estudio.
- g. Cometer fraude en la aplicación y corrección de pruebas de evaluación.
- h. La destrucción deliberada de bienes pertenecientes a: círculo de estudio, encargado, orientadores voluntarios o a los demás miembros de la comunidad educativa, sea esta acción individual o en complicidad con otros.
- i. Portar armas u objetos potencialmente peligrosos o el uso de cualquier juego de azar.
- j. Cualquier acción discriminatoria por razones de edad, etnia, credo, género, discapacidad o cualquier otra, contrarias a la dignidad humana.
- k. Cometer tres faltas leves serán consideradas como falta grave. Cometer dos faltas graves serán consideradas como falta muy grave.

## Artículo 6

De las sanciones

Las faltas serán sancionadas con las siguientes medidas:

- a. La primera falta leve con amonestación verbal, la segunda falta leve con amonestación

escrita de parte de la coordinación regional. Tres faltas leves serán sancionadas como una falta grave.

- b. Las faltas graves se sancionarán con la expulsión del voluntariado del IGER.
- c. Las faltas muy graves se sancionarán con la expulsión del voluntariado del IGER y remisión a la instancia judicial correspondiente.

## Artículo 7

En cualquiera de los casos, cuando una falta implique daños económicos a los miembros de los círculos de estudio o a terceros, el sancionado será requerido para resarcir los daños causados.

## Artículo 8

De los órganos competentes

Para efectos de juzgar las faltas cometidas, se considerarán órganos competentes:

- a. La persona competente para juzgar las faltas leves será la o el coordinador regional del IGER.
- b. La persona competente para juzgar las faltas graves será la o el coordinador sectorial del IGER.
- c. La persona competente para juzgar las faltas muy graves será la o el Coordinador General y/o la Dirección Técnica del IGER.

## Artículo 9

De los procedimientos disciplinarios

Cualquier persona que tenga conocimiento de que ha sido cometida una falta disciplinaria por una o un voluntario del IGER, podrá denunciarlo verbalmente o por escrito al órgano competente y ofrecer las pruebas, si las tuviera.

## Artículo 10

Recibida la denuncia y, si a derecho procede, en un término de 15 días naturales se fijará la sanción disciplinaria correspondiente, según sea el

caso: falta leve, grave o muy grave. En cualquiera de los casos, se le brindará a la persona denunciada la adecuada oportunidad de defensa y podrá utilizar los recursos a su alcance.

### **Artículo 11**

De la apelación de las sanciones

El fallo dictado por el órgano de primera instancia se efectuará por escrito (salvo amonestación verbal) y podrá ser apelado por el interesado dentro de las dos semanas siguientes al de la notificación o confirmación de recibido.

### **Artículo 12**

Los recursos de apelación serán conocidos siempre por la instancia inmediata superior a la que tomó la resolución.

### **Artículo 13**

La apelación deberá hacerse por escrito y contendrá las razones del apelante. El organismo llamado a fallarla gozará de un plazo para hacerlo igual que el de la primera instancia.

### **Artículo 14**

Las situaciones generales respecto a las y los orientadores que son a la vez estudiantes del IGER y que quedan cubiertos por estas normas, serán regidas por el presente manual.



## II Ficha de entrevista para la encargada o el encargado de círculo

### ENTREVISTA PARA LA ENCARGADA O EL ENCARGADO DE CÍRCULO

1. Nombre y apellidos:			
2. Fecha de nacimiento:	3. DPI:		
4. Dirección:			
5. Teléfono de contacto:	6. Correo electrónico:		
7. Estudios finalizados:			
8. Estudios que cursa actualmente:			
9. Comunidad o barrio donde quiere abrir círculo de estudio:			
10. ¿Trabaja actualmente? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si la respuesta es sí, ¿En qué trabaja?			
11. ¿Cómo conoció el IGER?			
12. ¿Qué espera de IGER?			
13. ¿Qué cree que puede aportar el IGER a su comunidad o sector?			
14. ¿Qué entiende por voluntariado?			
15. ¿Es o ha sido voluntario o voluntaria en alguna otra institución? ¿En cuáles?			
16. ¿Qué le gusta hacer en su tiempo libre?			
17. ¿Con cuál o cuáles de los siguientes valores se identifica?			
<ul style="list-style-type: none"><li>● Respeto</li><li>● Superación</li><li>● Solidaridad</li><li>● Sensibilidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Responsabilidad</li><li>● Alegría</li><li>● Tolerancia</li><li>● Autocontrol</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Paciencia</li><li>● Patriotismo</li><li>● Flexibilidad</li><li>● Liderazgo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Empatía</li><li>● Perfeccionismo</li><li>● Humildad</li><li>● Confianza</li></ul>



### III Ficha de entrevista para la orientadora y el orientador voluntario

## ENTREVISTA PARA LA ORIENTADORA Y EL ORIENTADOR VOLUNTARIO

1. Nombre y apellidos:			
2. Fecha de nacimiento:	3. DPI:		
4. Dirección:			
5. Teléfono de contacto:	6. Correo electrónico:		
7. Comunidad o barrio donde va a realizar el voluntariado:			
8. Estudios finalizados:			
9. Estudios que cursa actualmente:			
10. ¿Qué materia o materias le gustaría orientar?			
11. ¿Cómo conoció el IGER?			
12. ¿Qué cree que puede aportar al IGER como voluntario o voluntaria?			
13. ¿Qué le gusta hacer en su tiempo libre?			
14. ¿Qué entiende por voluntario o voluntaria?			
15. ¿Es o ha sido voluntario o voluntaria en alguna otra institución?			
16. ¿Con cuál o cuáles de los siguientes valores se identifica?			
● Respeto	● Responsabilidad	● Paciencia	● Empatía
● Superación	● Alegría	● Patriotismo	● Perfeccionismo
● Solidaridad	● Tolerancia	● Flexibilidad	● Humildad
● Sensibilidad	● Autocontrol	● Liderazgo	● Confianza



## IV Ficha de entrevista para la tutora y el tutor a distancia

### ENTREVISTA PARA LA TUTORA Y EL TUTOR A DISTANCIA

1. Nombre y apellidos:			
2. Fecha de nacimiento:	3. DPI:		
4. Dirección:			
5. Teléfono de contacto:	6. Correo electrónico:		
7. Universidad a la que pertenece:			
8. Estudios universitarios finalizados:			
9. Estudios universitarios y semestre que cursa actualmente:			
10. ¿Qué materia o materias le gustaría orientar?			
11. ¿Cómo conoció el IGER?			
12. ¿Qué cree que puede aportar al IGER como voluntario o voluntaria?			
13. ¿Qué le gusta hacer en su tiempo libre?			
14. ¿Qué entiende por ser voluntaria o voluntario?			
15. ¿Es o ha sido voluntario o voluntaria en alguna otra institución?			
16. Con cuál de los siguientes valores se identifica?			
● Respeto	● Responsabilidad	● Paciencia	● Empatía
● Superación	● Alegría	● Patriotismo	● Perfeccionismo
● Solidaridad	● Tolerancia	● Flexibilidad	● Humildad
● Sensibilidad	● Autocontrol	● Liderazgo	● Confianza



## AUTOEVALUACIÓN DE LA ENCARGADA O EL ENCARGADO DE CÍRCULO

1. Fecha:

2. N° círculo:

2. Coordinación a la que pertenece:

### Procesos administrativos

4. ¿Cómo considera que ha realizado durante este curso escolar los procesos de inscripción, listados, notas y recepción de material? Si ha tenido algún inconveniente ¿cómo lo ha resuelto?

### Proceso personal

5. ¿Cómo se ha sentido como encargada o encargado de círculos en este año escolar?

6. ¿En qué cree que debe de mejorar para el próximo año?

### Procesos pedagógicos

7. ¿Qué dificultades metodológicas y actitudinales ha encontrado por parte del estudiante? ¿Cómo las ha resuelto?

8. ¿Con qué dificultades metodológicas se ha encontrado en cuanto a las orientadoras y orientadores voluntarios? ¿Cómo las ha resuelto?

9. ¿Cómo considera que ha sido la puntualidad y seriedad en las orientaciones semanales del círculo durante este curso escolar? Si se ha encontrado con algún inconveniente, ¿cómo lo ha resuelto?

10. ¿Le gustaría hacer alguna observación?

**En el nombre de las y los estudiantes y sus comunidades, el IGER agradece su tiempo, esfuerzo y generosidad.**









## AUTOEVALUACIÓN DE LA ORIENTADORA Y EL ORIENTADOR VOLUNTARIO

1. Fecha:

2. N° círculo:

3. Coordinación a la que pertenece:

### Proceso personal

4. ¿Cómo se ha sentido como orientador/a en este curso escolar?

5. ¿Qué es lo que más le satisface de su labor?

6. ¿En qué cree que debe mejorar para el próximo curso?

### Procesos pedagógicos

7. ¿Qué dificultades metodológicas y actitudinales se ha encontrado por parte del estudiante? ¿Cómo las ha resuelto?

8. ¿Cómo considera que ha sido la puntualidad y seriedad en las orientaciones semanales del círculo durante este curso escolar? Si se ha encontrado con algún inconveniente ¿cómo lo ha resuelto?

9. ¿Le gustaría hacer alguna observación?

**En el nombre de las y los estudiantes y sus comunidades, el IGER agradece su tiempo, esfuerzo y generosidad.**







## VII Ficha para autoevaluación de la tutora y el tutor a distancia

### AUTOEVALUACIÓN DE LA TUTORA Y EL TUTOR A DISTANCIA

1. Fecha:

3. N° círculo:

3. Coordinación a la que pertenece:

#### Proceso personal

4. Como tutora o tutor a distancia en este curso escolar, ¿cómo se ha sentido con su labor?

5. ¿Qué es lo que más le satisface de su labor?

6. ¿Qué cree que debería mejorar para el próximo ciclo escolar?

#### Proceso pedagógico

7. ¿Con qué tipo de dificultades metodológicas, tecnológicas y de contenido de las materias se ha encontrado al realizar las tutorías? ¿Cómo las ha resuelto?

8. ¿Cómo considera que ha sido el proceso de resolución de dudas a distancia con las y los estudiantes? Si ha tenido algún inconveniente ¿Cómo lo ha resuelto?

9. ¿Le gustaría hacer alguna observación?

**En el nombre de las y los estudiantes y sus comunidades, el IGER agradece su tiempo, esfuerzo y generosidad.**







## EVALUACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES HACIA EL VOLUNTARIADO

### Datos

1. Fecha:
2. Coordinación a la que pertenece:
3. Número del círculo al que pertenece:
4. Curso académico que ha estudiado durante este año:

Primaria		Básico	Bachillerato
<input type="radio"/> Atitlán I (1°)	<input type="radio"/> Quetzal (4°)	<input type="radio"/> Quiriguá (1°)	<input type="radio"/> Polochic (4°)
<input type="radio"/> Atitlán II (2°)	<input type="radio"/> Tikal (5°)	<input type="radio"/> Utatlán (2°)	<input type="radio"/> Tacaná (5°)
<input type="radio"/> Maya (3°)	<input type="radio"/> Zunil (6°)	<input type="radio"/> Zaculeu (3°)	

### Encargada y encargado de círculo

5. ¿Cómo considera que fue la entrega de material (libros, clases radiales...)?  
Bueno  Regular  Deficiente
6. ¿La persona encargada de su círculo asiste semanalmente al círculo?  
Siempre  A veces  Nunca
7. ¿La persona encargada le ha tratado e informado debidamente?  
Siempre  A veces  Nunca

### Orientadora voluntaria y orientador voluntario

8. ¿Su orientador/a fomenta las buenas relaciones dentro del grupo?  
Siempre  A veces  Nunca
9. ¿Su orientador u orientadora asiste al círculo de estudios semanalmente y con puntualidad?  
Siempre  A veces  Nunca
10. ¿Su orientadora u orientador le habla con respeto?  
Siempre  A veces  Nunca
11. ¿Su orientadora y orientador trata todos las y los estudiantes por igual?  
Siempre  A veces  Nunca
12. ¿Su orientadora u orientador anima a seguir los cinco pasos de la metodología del IGER? (leer el contenido de la semana, estudiar y resolver el autocontrol, consultar dudas, participar en el círculo de estudios).  
Siempre  A veces  Nunca



13. ¿Su orientadora u orientador resuelve las dudas grupales con respeto?

Siempre

A veces

Nunca

14. ¿Su orientadora u orientador anima a que las y los compañeros contribuyan a resolver dudas de los demás personas que estudian en el círculo?

Siempre

A veces

Nunca

**Tutora y tutor a distancia (solo rellene este apartado si ha hecho uso)**

15. ¿Su tutora o tutor a distancia le ha respondido de forma adecuada y con respeto sus dudas?

Siempre

A veces

Nunca

16. ¿Su tutora o tutor a distancia le responde puntualmente a sus dudas?

Siempre

A veces

Nunca

17. ¿Su tutora o tutor le da un seguimiento para verificar que realmente comprendió la duda?

Siempre

A veces

Nunca

18. ¿Su tutora o tutor a distancia le proporciona herramientas adicionales a su estudio como mapas conceptuales, videos de temas de estudio, etc.?

Siempre

A veces

Nunca

19. ¿Le gustaría añadir algún comentario o sugerencia?

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**



## IX Formulario de retiro de la persona voluntaria

### RETIRO DE LA PERSONA VOLUNTARIA

1. Nombre y apellido:

2. Tipo de voluntariado realizado:

Encargada/o de círculo     Orientador/a voluntario     Tutor/a a distancia

3. Coordinación a la que pertenece:

4. Número del círculo:

5. ¿Por qué motivo ha decidido dejar ser voluntaria o voluntario del IGER?

6. ¿Qué era lo que más le gustaba de su trabajo como voluntaria o voluntario?

7. ¿Las responsabilidades de su labor han sido lo que usted esperaba?

8. ¿Se ha sentido acompañado o acompañada por el IGER?

9. ¿Cómo considera que ha sido la formación que le ha ofrecido en el IGER durante su tiempo como voluntario o voluntaria?

10. ¿Recomendaría a otras personas prestar servicio de voluntariado en el IGER?

11. ¿Le gustaría añadir algún comentario?

**En nombre de nuestros estudiantes y comunidades, el IGER le agradece su labor desempeñada durante este tiempo como voluntaria o voluntario.**







### ***X Ficha de compromiso a firmar por la persona voluntaria***

Yo.....  
con número de DPI.....entiendo que ser voluntario o voluntaria de IGER no requiere tener ningún compromiso laborar con esta institución educativa, por lo que no tendré remuneración económica; además confirmo que cumplo con los requisitos del perfil....., y acepto el compromiso y rol que se me asigna. Para que quede constancia de ello firmo en.....  
a día.....de dos mil .....



### **Copia para entregar al IGER**

Yo.....  
con número de DPI.....entiendo que ser voluntario o voluntaria de IGER no requiere tener ningún compromiso laborar con esta institución educativa, por lo que no tendré remuneración económica; además confirmo que cumplo con los requisitos del perfil....., y acepto el compromiso y rol que se me asigna. Para que quede constancia de ello firmo en.....  
a día.....de dos mil .....



# *Bibliografía*

Bermejo, Antonio (2002). Manual de gestión del voluntariado. Médicos del Mundo. Madrid.

Carlton, Laurel (2012). Manual de buenas prácticas en la administración de los voluntarios. Entremundos. Quetzatenalgo.

Castillo, Santiago (coord.) (2002). Compromisos de la evaluación educativa. PRENTICE HALL. Madrid.

ERDU Agencia para las Asociaciones y el voluntariado; Ayuntamiento de Vitoria–Gasteiz; Diputación Foral de Álava y Obra Social de Caja Vital Kutxa. Guía de voluntariado para organizaciones. Ayuntamiento de Vitoria–Gasteiz. Vitoria–Gasteiz.

García, Joaquín (1994). Solidaridad y voluntariado. SAL TERRRAE. Bilbao.

Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica (2006). Manual de inducción. Maestros orientadores voluntarios. IGER. Ciudad de Guatemala.

Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica IGER (2015). Reglamento de evaluación y Manual de normas de convivencia del instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica –IGER–. Ciudad de Guatemala.

López Salas, Emilio (2009). Cuaderno de gestión. Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas. Fundación Luis Vives. España.

Martínez, Marlene (1997). IGER dos puntos: La huella de ser Maestro Orientador. Boletín Informativo del IGER para Maestros Orientadores, El Guacal 3.

Martinez, María Jesús; Montero, Pilar; Lagartos, María Luisa (1995). Manual de formación en educación a distancia. Ministerio de Educación y Ciencia. Madrid.

PNUD (2015). Informe sobre el estado del voluntariado en el mundo. Transforma la gobernanza. Communications Development Incorporated. Washington D.C.

Vidal, Pau; Valls, Núria; Villa, Ana (2009). Manual de gestión del voluntariado. Obra social Fundación “La Caixa”. Barcelona.

<http://www.iger.edu.gt/>

<http://sonica.gt/>