

Enfrentando el Momento:

Movilización de Voluntarios

Marzo 2026



(Centro de Recursos Comunitarios)

Empoderando a las organizaciones sin fines de lucro en Colorado para identificar y abordar necesidades de la comunidad a través de conexiones, reuniones y desarrollo de capacidades.

En asociación con:



Escanee para obtener más información sobre nuestras ofertas educativas.

Póngase en contacto con nosotros en education@crcamerica.org.



Los voluntarios están respondiendo de manera poderosa para enfrentar los desafíos actuales. Muchas personas quieren ayudar a sus comunidades, aprender nuevas habilidades y sentirse conectadas con algo significativo. Por eso este es un momento de oportunidades para las organizaciones sin fines de lucro. Los voluntarios pueden ayudar a expandir el alcance, fortalecer los programas y aportar nueva energía e ideas.

El *Community Resource Center* (Centro de Recursos Comunitarios), en asociación con *Volunteer Management Consulting*, diseñó este recurso para guiar a las organizaciones sin fines de lucro que pueden estar experimentando una afluencia de voluntarios y que pueden también estar enfrentando desafíos para satisfacer las crecientes necesidades de las comunidades a las que sirven. Ya sea que esté comenzando un programa de voluntariado, actualizando sus sistemas o buscando hacer una revisión completa, esperamos que estos recursos le sean de utilidad a usted, a su organización y a su comunidad.

En este documento encontrará preguntas de reflexión, ejemplos y plantillas para abordar los componentes clave de un Programa de Voluntarios:

- Evaluación de Necesidades y Programas
- Descripción del Puesto y Supervisión
- Reclutamiento
- Aplicación y Entrevista
- Incorporación
- Trabajo Significativo y Seguimiento
- Retención y Reconocimiento

Recuerde que los voluntarios felices y valorados se quedan más tiempo, hacen un gran trabajo e invitan a otros a unirse. Un programa de voluntariado sólido es una inversión en las personas y en su misión.



Evaluación de Necesidades y Programas de Voluntarios

Antes de reclutar voluntarios, es importante entender por qué su organización los necesita. Las razones claras y positivas ayudan a atraer voluntarios motivados y comprometidos.

Empiece por pensar en:

- ¿Cómo marcarán la diferencia los voluntarios?
- ¿Dónde tenemos necesidades insatisfechas?
- ¿Hay servicios que aún no podemos ofrecer?
- ¿Se nos hace difícil llegar a nuevas comunidades?
- ¿Qué sueños no se pueden desarrollar debido a los limitados recursos?

Al diseñar roles de voluntario, piense en cómo su trabajo encajará en su organización.:

- Algunos roles pueden ser a corto plazo o únicos, y otros pueden ser continuos.
- Los voluntarios pueden trabajar solos o en equipo.
- Algunos roles requieren apoyo general, otros necesitan habilidades o experiencia específicas.
- El trabajo puede realizarse en el sitio, fuera del sitio o de forma remota
- Lo más importante es que el trabajo sea significativo y esté claramente conectado con su misión

Hay muchas maneras de pensar en el rol de un voluntario dentro de su organización:

- Serial: Tareas pequeñas, baja responsabilidad
- Basado en proyectos: Objetivo claro y cronograma
- Esporádico: Ayuda con parte de una tarea
- Grupo de Trabajo: Planificación y diseño inicial
- Conocimiento/*Sage*: Comparte experiencia o asesora

Los voluntarios aportan diversas habilidades, incluida la comunicación, la organización, el conocimiento técnico y la experiencia cultural. A cambio, a menudo logran una comprensión más profunda de un problema, aprenden nuevas habilidades, construyen relaciones y adquieren experiencia que apoya sus metas futuras.



Puestos de Voluntariado y Supervisión

Desarrollar posiciones claras de voluntariado ayuda a todos a tener éxito. Haga estas preguntas clave antes de desarrollar una descripción del puesto de voluntario:

- ¿Cuál es el resultado deseado?
- ¿Qué recursos se necesitan?
- ¿Cuál es el rol del voluntario?
- ¿Qué habilidades se requieren?
- ¿Cuándo y dónde se realizará el trabajo?

Las descripciones de los puestos de voluntario explican claramente el rol y las expectativas. Una buena descripción incluye una breve explicación de por qué existe el rol, describe las principales tareas y habilidades necesarias, y la capacitación y el apoyo brindados por la organización.

Las descripciones de los puestos ayudan a conectar el trabajo voluntario con su misión y establecen expectativas claras. Apoyan una mejor colocación, una supervisión más sólida y experiencias más positivas tanto para los voluntarios como para el personal.

Una supervisión sólida es esencial para un programa de voluntariado exitoso. La Gestión De Voluntarios Incluye:

- Selección y colocación
- Orientación al panorama general
- Instrucciones claras
- Supervisor en el sitio o asignado
- Formación específica del proyecto
- Registros y comentarios continuos

Plantilla de Descripción del Puesto



Título de la posición del Voluntario:

Misión:

Description de sus funciones:

Calificaciones (requeridas/preferidas):

Tiempo del compromiso y lugar del trabajo:

Entrenamiento y recursos:

Beneficios:

Procedimientos de aplicación y comprobación:

Supervisor del voluntario e Información de Contacto:

Firma del Voluntario

Fecha

Firma Supervisor

Fecha

* NOTA: Comparta cómo se pueden ofrecer adaptaciones dentro de los roles de voluntario para alentar a las personas de todas las habilidades a postularse e involucrarse. Distinguir las calificaciones requeridas / preferidas y los deberes esenciales/no esenciales puede ayudar.

Este recurso fue producido por Volunteer Management Consulting y compartido como parte de [reDirect's Learning Cohorts](#). Derechos de Autor 2026 Volunteer Management Consulting. Todos los derechos reservados.

Guía de Subvenciones de Colorado- Voluntario de Investigación de Subvenciones

Cargo: Voluntario de Investigación

Bajo Responsabilidad de: Gerente de la Guía de Subvenciones de Colorado

Término del Voluntariado: Términos de tres meses, que pueden extenderse

Horas: 6-8 horas por mes para investigación de mantenimiento y actualizaciones de bases de datos

Compensación: Ninguna; beneficios y oportunidades no monetarios

Descripción

El *Community Resource Center, CRC*, (Centro de Recursos Comunitarios) permite a las organizaciones sin fines de lucro en Colorado identificar y abordar las necesidades de la comunidad a través de conexiones, reuniones y desarrollo de capacidades. Somos una organización impulsada por la misión que ofrece una serie continua de servicios para ayudar a brindar oportunidades a organizaciones sin fines de lucro en todo el estado. El CRC está buscando Voluntarios para Investigación de Subvenciones. El Voluntario de Investigación desempeñará un papel importante para garantizar que la Guía de Subvenciones de Colorado, (*Colorado Grants Guide*), la herramienta en línea líder de Colorado para la investigación de fondos para organizaciones sin fines de lucro, sea precisa y esté actualizada. Al garantizar la veracidad y actualización de la Guía de Subvenciones de Colorado, el voluntario de investigación y administración de bases de datos apoya directamente a miles de organizaciones sin fines de lucro en todo Colorado para identificar oportunidades vitales de financiamiento. Sus esfuerzos ayudan al sector sin fines de lucro de Colorado a acceder a los recursos que necesitan para servir a las comunidades de manera más efectiva, haciendo de sus contribuciones una parte esencial para construir un Colorado más fuerte.

Responsabilidades Principales:

- Trabajar de forma independiente dentro de un equipo para actualizar la base de datos actual de la Guía de Subvenciones de Colorado sobre los financiadores y perfiles de subvenciones, utilizando una variedad de recursos en línea para garantizar la precisión del perfil.
- Investigar, identificar y desarrollar perfiles de financiadores y subvenciones de fundaciones, corporaciones y agencias gubernamentales que actualmente no figuran en la Guía de Subvenciones de Colorado.

- Hacer un seguimiento de las horas y el trabajo contribuido; registrarse con el(los) coordinador(es) de voluntarios.
- Se pueden asignar otras responsabilidades según el conjunto de habilidades e intereses específicos del voluntario.

Requisitos

- Habilidad general en informática e investigación en línea
- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y edición
- Mínimo de un año de experiencia en entrada de datos
- Acceso a una computadora e Internet
- Altamente organizado
- Orientado a los detalles
- Capacidad para gestionar eficazmente el trabajo independiente y el tiempo requerido para completar las tareas.

Horario de Trabajo / Ubicación

- Las tareas del proyecto se realizan de forma remota

Beneficios: *Este es un puesto voluntario no remunerado. CRC ofrece oportunidades de desarrollo personal y profesional, y otros incentivos generales.*

- Aprendizaje de cómo investigar oportunidades de financiamiento para organizaciones sin fines de lucro.
- Acceso gratuito a capacitaciones y talleres virtuales dirigidos por CRC.
- Recomendaciones de LinkedIn del CRC.
- Oportunidades de conexiones específicas para voluntarios con nuestros socios y asociaciones organizacionales.
- Revisión de currículum vitae y carta de presentación, revisiones y talleres

Proceso de Aplicación

- Complete y envíe esta aplicación descargable.
- Si tiene alguna pregunta envíe un correo electrónico a Marcy Mitchell a guide@crcamerica.org.

Community Resource Center no discrimina por motivos de raza, credo, etnia, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, expresión de género, discapacidad, condición de veterano o estado civil.

La información sobre CRC está disponible en el sitio web, www.crcamerica.org.



Reclutamiento de Voluntarios

El reclutamiento es más exitoso cuando comunica claramente el propósito y el impacto del rol del voluntario. Un mensaje fuerte para el voluntario explica quién es usted, qué ayuda se necesita y cómo el voluntario marcará la diferencia.

Los voluntarios pueden ser reclutados en muchos lugares, incluidos:

- Universidades y programas de aprendizaje-servicio
- Escuelas intermedias y secundarias
- Grupos comunitarios y religiosos
- Jubilados y grupos de personas mayores
- Miembros de AmeriCorps
- Familias
- Empresas
- Clientes y familiares

Las estrategias efectivas de reclutamiento incluyen:

- Publicar oportunidades en su sitio web
- Compartiéndolos en las redes sociales
- Envío de boletines informativos por correo electrónico
- Uso de carteleras de trabajo para voluntarios
- Organizar sesiones informativas
- Asociarse con otras organizaciones
- Invitando a voluntarios actuales a correr la voz.

Al planificar el reclutamiento, piense quién es el más adecuado para el puesto, quién puede cumplir con el compromiso de tiempo, qué los motiva y cómo prefieren ser invitados. El alcance reflexivo aumenta el éxito.

Ejemplo de Anuncio para Voluntarios

¿Quieres ayudar a mejorar la vida de las personas mayores locales? Una organización comunitaria sin fines de lucro está buscando un voluntario para ayudar a dirigir una campaña de información pública. Necesitamos tus habilidades de comunicación y unas 10 horas al mes. Capacitación proporcionada. Llámenos para obtener más información.



Aplicaciones de Voluntarios y Entrevista

Las aplicaciones de los voluntarios ayudan a garantizar una buena correspondencia entre los voluntarios y los roles. Apoyan la seguridad, la claridad y la colocación efectiva. Las aplicaciones suelen recopilar:

- Información de contacto
- Intereses y disponibilidad
- Habilidades relevantes
- Referencias (si es necesario)

La entrevista con el voluntario debe sentirse acogedora y respetuosa. Es una oportunidad para aprender sobre los objetivos e intereses del voluntario mientras se explican claramente las expectativas. Las conversaciones honestas ayudan a evitar malentendidos y generan confianza desde el principio.

Las entrevistas también permiten a los voluntarios hacer preguntas y decidir si el puesto es adecuado. Una experiencia positiva en la entrevista establece el tono de toda la relación de voluntariado.



Incorporación de Voluntarios y Manual

La incorporación ayuda a los voluntarios a sentirse preparados y conectados. La orientación presenta a los voluntarios a su organización, misión y programas. Explica cómo los voluntarios tienen un impacto y revisa las políticas, los procedimientos y los contactos clave. Algunas organizaciones usan presentaciones, videos o folletos para apoyar el aprendizaje.

La orientación puede incluir:

- Bienvenida y presentaciones
- Recorrido por las instalaciones
- Visión general de la misión y los programas
- Cómo los voluntarios logran un impacto
- Políticas y procedimientos
- Contactos clave

La capacitación debe ser clara, práctica y continua. Los voluntarios necesitan información específica de la tarea y oportunidades para sentir confianza. Voluntarios experimentados pueden servir como mentores y capacitadores. Las oportunidades de aprendizaje continuo ayudan a los voluntarios a crecer y mantenerse comprometidos.

Un manual para voluntarios es una referencia útil que refuerza la orientación y la capacitación. Proporciona información consistente y responde preguntas comunes. Debe estar escrito en un lenguaje claro y acogedor y reflejar los valores y la cultura de su organización.

El manual debe incluir:

- Una breve descripción de la organización
- Explicar los roles de los voluntarios, los compromisos de tiempo y las expectativas de asistencia.
- Pautas de comunicación, a quién contactar con preguntas y cómo informar inquietudes o cambios en la disponibilidad
- Políticas claras sobre confidencialidad, seguridad, código de conducta, límites y uso de la tecnología
- Un resumen de capacitación, supervisión y evaluación en lo que respecta a su trabajo.



Trabajo Significativo, Seguimiento y Evaluación para Voluntarios

Es más probable que los voluntarios se queden participando cuando su trabajo se siente significativo. Metas claras, impacto visible y respeto por el tiempo ayudan a los voluntarios a sentirse valorados.

El seguimiento de la participación de voluntarios ayuda a las organizaciones a comprender el impacto y mejorar los programas. Muchas organizaciones rastrean:

- Horas servidas
- Duración de la participación
- Tipos de actividades.

Esta información respalda la planificación, la presentación de informes y el reconocimiento.

La evaluación también ayuda a que los programas crezcan. Recopile comentarios de voluntarios y personal, y revise los datos de resultados cuando sea posible. Utilice esta información para mejorar los roles, fortalecer la supervisión y compartir los resultados con el liderazgo y las partes interesadas.

Ejemplo de Declaración de Derechos

(*Bill of Rights*) de Voluntarios



Los voluntarios son miembros valiosos de nuestro equipo. Queremos que disfrutes, aprendas y crezcas en el trabajo que haces con nosotros. Si tiene alguna pregunta o inquietud, hable con el Gerente de Voluntarios o con cualquier miembro del personal. ¡Estamos aquí para apoyarte!

Usted tiene el derecho a...

1. ...ser tratado como socio en nuestro importante trabajo y no como "solo ayuda gratuita".
2. ... una labor adecuada con consideración de intereses, habilidades, experiencia y educación.
3. ... una capacitación laboral minuciosamente planificada y presentada de manera efectiva.
4. ... saber tanto sobre la organización como le gustaría saber, incluida su historia, políticas, personal y programas.
5. ... una educación continua, incluida la información sobre nuevos desarrollos y oportunidades.
6. ... recibir orientación y dirección sólidas de alguien con experiencia, bien informado, paciente y atento.
7. ... un lugar ordenado y designado para trabajar, ya sea ese espacio físico o virtual.
8. ... una variedad de experiencias, si la variedad es algo que desea.
9. ... ser escuchado, sentirse libre de hacer sugerencias y mostrar respeto por las opiniones honestas.
10. ... un reconocimiento y expresiones de agradecimiento.

Este recurso fue producido por Volunteer Management Consulting y compartido como parte de [reDirect's Learning Cohorts](#). Derechos de Autor 2026 Volunteer Management Consulting.

Todos los derechos reservados



Plan de Trabajo del Voluntario

Cargo: TÍTULO

Declaración de Propósito:

El programa de voluntariado en CRC existe para desarrollar la capacidad de individuos, organizaciones y redes en todo el estado. CRC involucra a voluntarios de maneras estratégicas y significativas para aumentar aún más nuestro impacto.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DEL PROPÓSITO DEL PUESTO DE VOLUNTARIO

Objetivo 1: PRIMERA TAREA / DEBER

Pasos de Acción:

- ROTO
- ABAJO
- PASOS

Plazo: CUÁNDO se DEBE LOGRAR este OBJETIVO

Resultado / Impacto: ¿CÓMO se CONECTA esto con OBJETIVOS MÁS AMPLIOS?

Objetivo 2: SEGUNDA TAREA / DEBER

Pasos de Acción:

- ROTO
- ABAJO
- PASOS

Plazo: CUÁNDO se DEBE LOGRAR este OBJETIVO

Resultado / Impacto: ¿CÓMO se CONECTA esto con OBJETIVOS MÁS AMPLIOS?

Objetivo 3: TERCERA TAREA / DEBER

Pasos de Acción:

- ROTO
- ABAJO
- PASOS

Plazo: CUÁNDO se DEBE LOGRAR este OBJETIVO



Resultado / Impacto: ¿CÓMO se CONECTA esto con OBJETIVOS MÁS AMPLIOS?

Horario: X HORAS / SEMANA O X HORAS / MES; PUEDE SER TAN ESPECÍFICO O GENERAL COMO DESEE

Recursos:

- INTERNET
- COMPUTADORA
- CORREO ELECTRÓNICO
- LO QUE NECESITEN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS.

Supervisión: NOMBRE

- CORREO ELECTRÓNICO
- TELÉFONO

Hoja de Trabajo de Preparación de Voluntariado para Proyectos



Nombre del Proyecto:

Fecha:

Supervisión/Persona(s) del personal:

Voluntario (s) e Información de Contacto:

Descripción General del Proyecto:

Propósito / Contexto (¿Por qué es importante y cómo se conecta con la misión de la organización?):

Este proyecto es: A largo plazo / Continuo Por única vez

¿Cuándo se llevará a cabo este proyecto? (Marque cualquiera que corresponda)

Otoño Invierno Primavera Verano Mes(es):

En Fecha / Hora:

Duración (Cantidad de tiempo que crees que tomará este proyecto.):

Presupuesto (si corresponde):

Cronograma / Fecha límite:

1. ¿Cuándo necesita que se inicie el proyecto?
2. ¿Cuándo le gustaría que se completara el proyecto?
3. ¿Cuándo necesita que se complete el proyecto? Hoja de Trabajo de Preparación de Voluntariado para Proyectos

Hoja de Trabajo de Preparación de Voluntariado para Proyectos



Instrucciones detalladas (lo más detalladas posible / instrucciones paso a paso):

Orientación (Información básica sobre baños, descansos, etc.):

Entrenamiento (¿Qué pasa si se requiere algún entrenamiento ? Incluya un horario tentativo de entrenamiento):

Preguntas y obstáculos que pueden surgir cuando el voluntario está trabajando en el proyecto.)

Espacio de trabajo / Suministros / Acceso (¿Dónde trabajarán los voluntarios? ¿Qué materiales / documentos / tecnología / acceso (inicios de sesión, contraseñas, etc.) serán necesarios?)

Horario de registro (¿Con qué frecuencia usted y su voluntario se registrarán en el proyecto?)

Notas:



Retención y Reconocimiento

La retención de voluntarios depende de un trabajo significativo, relaciones de apoyo, flexibilidad y oportunidades de crecimiento. Cuando las expectativas coinciden con la realidad y los voluntarios se sienten apreciados, es más probable que se queden.

Uno de los motivadores más fuertes para el voluntariado es la conexión. Muchos voluntarios buscan un sentido de pertenencia, un propósito compartido y relaciones con otras personas que se preocupan por los mismos problemas. Esto requiere crear espacios donde los voluntarios puedan conectarse con el personal y entre ellos. Las acciones simples, como aprender los nombres de los voluntarios, registrarse regularmente y fomentar las relaciones con los compañeros, ayudan a los voluntarios a sentirse vistos y valorados. Esto puede incluir orientaciones grupales, proyectos en equipo, círculos de reflexión o reuniones informales antes o después de los turnos de voluntariado.

La comunicación clara también admite la conexión. Las actualizaciones periódicas, las historias de éxito compartidas y las invitaciones a eventos organizacionales ayudan a los voluntarios a sentirse informados e incluidos. Cuando los voluntarios comprenden cómo encaja su trabajo en la misión más amplia, se sienten más conectados con la organización y entre ellos.

Los voluntarios también deben saber cómo se ve el éxito y cómo se evaluará su trabajo. Las conversaciones de evaluación deben ser de apoyo y con visión de futuro.

- ¿Cumplió el voluntario las metas?
- ¿Qué salió bien?
- ¿Qué se puede mejorar?
- ¿Cómo se siente el voluntario?
- ¿Cuáles son los próximos objetivos?

El reconocimiento también es esencial. Los voluntarios merecen una apreciación frecuente, honesta y oportuna. El reconocimiento debe ser justo, personal y acorde con el nivel de contribución. Simples agradecimientos, reconocimiento público, eventos y compartir historias de impacto ayudan a los voluntarios a sentirse valorados.

El reconocimiento funciona mejor cuando es consistente, individualizado y conectado con lo que más desea. Los voluntarios que se sienten vistos y apreciados tienen más probabilidades de quedarse e invitar a otros a servir.

Cuadro para la retención de voluntarios del Community Resource Center

Cargo del voluntario:

	Por debajo de las expectativas (1)	Cumple con las expectativas (2)	Supera las expectativas (3)
Número de compromisos u horas	Menos de las horas requeridas	Cumple con las horas requeridas	Cumple con las horas requeridas y pide más
Duración de la participación	No completa los términos de servicio	Completa los términos de servicio	Completa el plazo de servicio y le gustaría volver
Tipo de participación más allá del voluntario	Cero participación adicional	Activo en eventos relacionados con el CRC	Activo en eventos relacionados con CRC; suscrito a boletines informativos
Desgaste			
Voluntario Asignación/compromiso			

Calidad del voluntario

	Por debajo de las expectativas	Cumple con las expectativas	Supera las expectativas
Trabajando con otros			
Comunicación y flexibilidad			
Orientación de aprendizaje			
Habilidades			
Satisfacción del personal con los voluntarios			
Campeón para CRC			

Satisfacción de los voluntarios

	Por debajo de las expectativas	Cumple con las expectativas	Supera las expectativas
Preparación y comunicación con el personal			
Disfrutó la Experiencia			
Vieron valor en su trabajo			



[Community Resource Center \(CRC\)](#) (Centro de Recursos Comunitarios): manténgase actualizado sobre las ofertas de capacitación en vivo y virtual de CRC para apoyar a su organización sin fines de lucro.

[Volunteer Management Consulting \(VMC\)](#) (Consultoría de Gestión de Voluntarios): brinda consultoría y apoyo para elementos de participación voluntaria para ayudar a las organizaciones a construir sistemas desde cero o mejorar la efectividad y profesionalismo de los procesos existentes.

[reDirect](#): cree que las organizaciones sin fines de lucro son esenciales para construir comunidades prósperas. Como fundación privada 501c3, reDirect ayuda a las organizaciones a desarrollar capacidades a través de subvenciones y capacitación en nuestro marco. A través de este trabajo, visualizamos un sector sin fines de lucro transformado en el que las personas prosperen.

[Consultants for Good \(C4G\)](#) (Consultores para el Bien): tiene una base de datos en línea de consultores sin fines de lucro con diferentes antecedentes y experiencia. Cree una cuenta gratuita sin fines de lucro para acceder al directorio de C4G.

Otros recursos:

[Association for Volunteer Administration](#) (Asociación para la Administración de Voluntarios)

[Spark the Change](#) (anteriormente Metro Volunteers)

[Fundación Taproot](#)



Notas