



MANUAL DE SERVICIO DE VOLUNTARIADO

ASOCIACIÓN DE NACIONES UNIDAS DE BOLIVIA
ANUB

Índice

| | |
|--|----|
| DIRECTRICES GENERALES | 2 |
| I.I. ALCANCE Y OBJETO..... | 2 |
| I.II. BASE LEGAL | 2 |
| I.III. PRINCIPIOS | 2 |
| I.IV DEFINICIONES..... | 3 |
| CÓDIGO DE CONDUCTA | 4 |
| NOMBRAMIENTO | 5 |
| III.I. REQUISITOS..... | 5 |
| III.II. PROCEDIMIENTO..... | 6 |
| III.III. CATEGORÍAS DE VOLUNTARIADO..... | 7 |
| DESARROLLO DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO | 8 |
| IV.I. INFORMES..... | 8 |
| IV.II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO..... | 8 |
| IV.III. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO | 8 |
| PRESTACIONES | 9 |
| SEPARACIÓN DEL SERVICIO | 10 |
| OTRAS DISPOSICIONES | 11 |
| ANEXO 1. DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA ASOCIACIÓN DE NACIONES UNIDAS DE BOLIVIA RESPECTO AL VOLUNTARIADO..... | 12 |
| ANEXO 2. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE NACIONES UNIDAS DE BOLIVIA RESPECTO AL VOLUNTARIADO..... | 13 |

MANUAL DE SERVICIO DE VOLUNTARIADO

DIRECTRICES GENERALES

I.I. ALCANCE Y OBJETO

La Asociación de Naciones Unidas de Bolivia (ANUB) es una Entidad Civil Sin Fines de Lucro, legalmente establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia, cuyo principal objetivo es fortalecer los principios y el trabajo de las Naciones Unidas, su alcance es nacional y tiene la facultad de contratar Voluntarias y Voluntarios para el logro de su objeto y fines.

El Manual de Servicio constituye la base de los lineamientos y normas legales que regulan el Voluntariado de la ANUB. Las presentes disposiciones del Manual de Servicio de Voluntariado se aplican a todas las personas admitidas como Voluntarias o Voluntarios de la ANUB.

I.II. BASE LEGAL

El Manual de Servicio de Voluntariado en la ANUB se encuentran enmarcadas en los siguientes documentos normativos:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia;
- b) Ley N°3314;
- c) Estatuto Orgánico de la Asociación de Naciones Unidas de Bolivia;
- d) Reglamento Interno de la Asociación de Naciones Unidas de Bolivia.

I.III. PRINCIPIOS

Los principios que rigen el servicio de Voluntariado en la ANUB son:

- a) **Solidaridad:** Con la persona y grupos sociales, procurando la integración activa de todos, a los procesos de desarrollo.
- b) **Libertad:** Como principio fundamental de elección de una opción personal, tanto de las personas voluntarias como de las destinatarias de la acción. Que su realización sea consecuencia de una decisión propia y libremente adoptada.
- c) **Gratuidad:** En la prestación de servicio voluntario de forma desinteresada y sin contraprestación económica, ni de cualquier otra índole, sin perjuicio de los incentivos que puedan establecerse y pudiendo ser resarcidos de los gastos originados por el desempeño de la actividad.
- d) **Respeto:** El voluntariado respeta los derechos, la dignidad y la cultura de las comunidades en las que actúa; así como el patrimonio cultural, los recursos naturales y toda diversidad cultural.
- e) **Disciplina:** Las voluntarias y los voluntarios de la ANUB deberán tener un accionar acorde a las más altas exigencias que la sociedad demande sin interponer justificaciones o pretextos de escasa relevancia social, por el bien común.

- f) **Responsabilidad:** Las voluntarias y los voluntarios de la ANUB, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones;
- g) **Bien común:** Las voluntarias y los voluntarios de la ANUB, deberán adecuar sus acciones al beneficio de la sociedad en su conjunto, con el más amplio sentido de diversidad y pluralidad sin dejar a nadie atrás;
- h) **Eficacia:** Las acciones desarrolladas por las voluntarias y los voluntarios de la ANUB deben permitir alcanzar los objetivos y resultados establecidos;
- i) **Eficiencia:** las acciones desarrolladas por las voluntarias y los voluntarios de la ANUB deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos de oportunidad posibles;
- j) **Buena Fe:** Se presume el correcto y ético actuar de las voluntarias y los voluntarios de la ANUB. En el ejercicio de sus funciones, es deber de las voluntarias y los voluntarios anteponer el interés de la Asociación y el impacto social de sus acciones, sobre el interés personal y la mala fe deberá ser probada.

I.IV DEFINICIONES

1. **Voluntariado de la ANUB:** Es el conjunto de actividades que contribuyen al logro del objeto y fines de la ANUB, realizadas de forma desinteresada por personas naturales conocidas como voluntarias o voluntarios de la ANUB.
2. **Voluntaria o Voluntario de la ANUB:** Se considera voluntaria o voluntario de la ANUB a toda persona natural que, enmarcada en un Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado, realiza una prestación de servicios por decisión propia, de forma libre, gratuita, responsable y comprometida con el objeto y fines de la ANUB.
3. **Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado:** El Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado de la ANUB es el acuerdo vinculante entre la Voluntaria o el Voluntario y la ANUB, que define los derechos y las obligaciones de las partes. El Manual de Servicio de Voluntariado y la Descripción de Funciones, forman parte integral del Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado de la ANUB. Este documento no conlleva ninguna expectativa de prórroga o renovación más allá de las fechas previstas o de iniciarse un nuevo voluntariado en otra área.
4. **Categoría de Voluntariado:** La ANUB cuenta con tres categorías de Voluntariado: Comunitario/a, Especialista y Senior, las cuales se relacionan con el nivel de las funciones que la voluntaria o voluntario de la ANUB debe desempeñar sobre la base de las calificaciones individuales, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la edad, la educación y la experiencia.
5. **Descripción de Funciones:** La Descripción de Funciones de Voluntariado es un documento que identifica la categoría y las tareas que la Voluntaria o el Voluntario de la ANUB debe realizar durante el tiempo que dure su voluntariado, asimismo contiene toda la información relevante a las funciones que debe desarrollar. La Descripción de Funciones forma parte integral del Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado.

6. **Inicio y Finalización del Servicio:** El inicio del servicio es la fecha en la que el/la candidata/ha seleccionado/a comienza sus funciones. Mientras que la finalización del servicio es la fecha en la que la voluntaria o el voluntario culmina sus funciones. La fecha de inicio y finalización del servicio se establecerá en el Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado.
7. **Periodos máximos de Servicio:** Es el período máximo en el que una persona puede prestar servicio como Voluntaria o Voluntario de la ANUB, de forma acumulada, continua o discontinua. Ninguna persona puede prestar más de un total acumulado de 5 (cinco) años en su vida como Voluntaria o Voluntario de la ANUB.
8. **Convocatoria de Voluntariado:** Es un documento que convoca a personas naturales interesadas en ser voluntarios de la ANUB, se difunde públicamente y especifica las funciones preliminares a desempeñar, las fechas, los pasos y requerimientos que deben completar los candidatos para ser considerados. Las Convocatorias de Voluntariado establecen el tiempo de servicio que pueden ser desde 1 mes hasta 1 año.
9. **Extensión del Servicio:** Es un documento en el que se establece la extensión del Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado, siempre y cuando ambas partes estén en plena conformidad. La Extensión del Servicio no deberá superar el periodo inicial establecido en el Documento de Inscripción y Aceptación de Voluntariado, las condiciones deberán ser las mismas, salvo se requiera un ajuste menor.
10. **Supervisor/a:** Es la persona perteneciente a la ANUB que tiene bajo su cargo a Voluntarias o Voluntarios para supervisar el desarrollo de sus funciones, evaluar su desempeño y dar instrucciones de trabajo específicas en base al Documento de Inscripción y Aceptación firmado. El/la Supervisor/a estará definido en la Descripción de Funciones y se constituye en la principal persona a la que una Voluntaria o Voluntario debe enviar reportes o realizar consultas.

CÓDIGO DE CONDUCTA

De acuerdo con los ideales del servicio voluntario, las personas del Voluntariado de la ANUB se guiarán por la motivación de dedicar sus conocimientos y capacidades a cumplir el objeto y fines de la ANUB sin tener en cuenta la remuneración económica.

El presente Código de Conducta se aplica a todas las personas que prestan servicio como Voluntarios de la ANUB; quienes además están obligados a cumplir con las disposiciones internas de la ANUB, la legislación vigente del Estado Plurinacional de Bolivia y los principios y valores de las Naciones Unidas. El incumplimiento puede constituir una falta de conducta, independientemente de dónde se produzca y si la persona voluntaria está o no en servicio.

- a. Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB deben defender, respetar y ser leales a los principios establecidos de la ANUB y las Naciones Unidas, incluido el respeto de los derechos humanos fundamentales, la dignidad y el valor de la persona humana, y la igualdad de derechos de todas las personas.

- b. El desempeño de las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB debe enmarcarse siempre en la eficiencia, la competencia, la integridad, la conducta ética y el profesionalismo, actuando siempre con compromiso, solidaridad, honestidad e imparcialidad.
- c. Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB no deben anteponer sus convicciones personales en actividades de la ANUB, evitando cualquier acción y cualquier declaración pública que pueda afectar negativamente a la integridad, independencia e imparcialidad de la ANUB. No pueden hacer declaraciones públicas, ya sea orales o escritas sobre ningún asunto relacionado con las actividades de la ANUB, a menos que estén específicamente autorizados a hacerlo por la ANUB. Asimismo, no pueden participar en ninguna actividad que pueda ser incompatible con el objeto y fines de la ANUB.
- d. Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB deben cumplir con las leyes del país y sus obligaciones jurídicas privadas y no deberán cometer actos ilícitos. Está prohibida cualquier forma de acoso, explotación y abuso sexual, el uso indebido del servicio de Voluntariado, la falsificación y la tergiversación.
- e. Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB deben desarrollar sus actividades enmarcados en la confidencialidad y no utilizarán su servicio en beneficio propio o de terceros, ni en perjuicio de otros. Se prohíbe el uso indebido o el mal manejo de los bienes, activos, equipos o archivos oficiales, incluidos los archivos o datos electrónicos.
- f. Las actividades externas de las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB no deben ir en detrimento de su servicio ni ser contrarias al objeto y fines de la ANUB. Asimismo, deberán informar oportunamente sobre cualquier conducta indebida.

En caso de que una Voluntaria o Voluntario de la ANUB incurra en alguna falta de conducta o en las faltas descritas en el Artículo 45 del Estatuto Orgánico, la ANUB aplicará las mismas sanciones y procedimientos disciplinarios establecidos en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico.

NOMBRAMIENTO

III.I. REQUISITOS

Para ser nombrado Voluntaria o Voluntario de la ANUB, la persona deberá cumplir mínimamente los siguientes requisitos¹:

- Ser mayor de 18 años.
- Ser ciudadano/a de uno de los Estados Miembros de la Organización de las Naciones Unidas
- Certificado Médico (formato del Ministerio de Salud de Bolivia)

¹ En base a las necesidades de la ANUB, es posible que se establezcan otros requisitos en las Convocatorias de Voluntariado.

- CV u Hoja de Vida
- Formulario de Solicitud debidamente completado
- Documento de Identidad vigente
- Una fotografía en fondo blanco
- Cumplir con los requisitos específicos de la Convocatoria de Voluntariado
- Documento de Inscripción y Aceptación debidamente firmado
- Documentos adicionales que acrediten estudios, experiencia, antecedentes penales u otros.

La ANUB podrá solicitar cualquier tipo de documentación adicional que considere pertinente para completar adecuadamente la inscripción al voluntariado.

III.II. PROCEDIMIENTO

En líneas generales, el procedimiento para la inscripción de Voluntarios de la ANUB consta de 5 etapas que se describen a continuación y podrán realizarse en formatos virtuales y/o presenciales:

1. Lanzamiento de convocatorias y difusión: En esta etapa la ANUB realiza la publicación de Convocatorias de Voluntariado de acuerdo a sus necesidades. Las personas interesadas deberán enviar su solicitud en línea a través del Formulario de Solicitud definido en la Convocatoria, es importante que las personas interesadas cumplan con todos los requisitos indispensables establecidos en las Convocatorias de Voluntariado y envíen su solicitud antes de la fecha límite de recepción de solicitudes.
2. Revisión y depuración de listas: A partir de la fecha límite de recepción de solicitudes, la ANUB procederá a revisar y depurar las listas en base a criterios de forma y guiándose en las Convocatorias de Voluntariado específicas bajo la modalidad "cumple" y "no cumple. Aquellas personas que cumplan con los requisitos indispensables y el perfil requerido pasarán a una fase de entrevistas. La ANUB elaborará una lista de personas preseleccionadas y una lista de reserva en caso de que las personas preseleccionadas no confirmen o no participen de la siguiente fase. Aquellas personas que no pasen a la siguiente fase serán registradas en la base de datos de la ANUB para enviarles futuras convocatorias o invitarles directamente a presentarse a una Convocatoria de Voluntariado que se adecúe a su perfil.
3. Entrevistas y selección: La ANUB enviará invitaciones para una entrevista a las personas preseleccionadas en la fase anterior, las personas preseleccionadas deberán confirmar y participar de la entrevista, caso contrario su solicitud será desestimada. La entrevista se basará en el modelo de "entrevista por competencias". Es posible que en algunos casos se tome una prueba o examen a los candidatos preseleccionados antes de la entrevista para evaluar conocimientos específicos. Una vez que las personas preseleccionadas realicen su entrevista, la ANUB seleccionará a aquellas personas con mayor puntaje al promediar los puntajes de la solicitud enviada, de la entrevista y en su caso de la prueba o examen.
4. Incorporación e inducción: En esta fase, la ANUB guiará a las personas seleccionadas para completar su proceso de inscripción al Voluntariado, el cual incluye entre otras cosas la

formalización de documentos y la firma del Documento de Inscripción y Aceptación. Posterior a ello, la ANUB proporcionará sesiones presenciales y/o virtuales de capacitación e inducción; es posible que se solicite a la voluntaria o voluntario que complete cursos específicos antes del desarrollo de su servicio. En esta etapa la ANUB proporcionará la Descripción de Funciones a los voluntarios seleccionados.

5. Desarrollo de funciones: Esta es la etapa en la que las Voluntarias o los Voluntarios desarrolla sus funciones en base al Documento de Inscripción y Aceptación, su desempeño será evaluado constantemente por la ANUB a través del supervisor/a, la Coordinación Nacional de Voluntariado y/o el Comité de Admisión de la ANUB.

Los procedimientos dependen de las necesidades de la ANUB y Convocatorias de Voluntariado específicas. En caso de que no se reciban solicitudes para una Convocatoria en concreto o las solicitudes no cumplan con los requisitos indispensables, la Convocatoria de Voluntariado será declarada desierta y se procederá con una segunda publicación o ampliación. En caso de que esta situación se repita, la ANUB consultará su base de datos para invitar directamente a potenciales candidatos; si aun así no existiesen personas idóneas o interesadas para la Convocatoria en cuestión, la ANUB se reserva el derecho de realizar los ajustes necesarios para realizar una nueva Convocatoria de Voluntariado en base a las necesidades de la ANUB.

En algunos casos, la ANUB puede ofrecer una Extensión del Servicio (esta propuesta está sujeta a evaluación de desempeño y necesidades de la ANUB), se debe firmar dicha extensión siempre y cuando exista conformidad de ambas partes.

Todo el procedimiento descrito anteriormente lo llevará a cabo la Coordinación Nacional de Voluntariado y/o el Comité de Admisión de la ANUB junto a el/la supervisor/a de la Convocatoria de Voluntariado. La ANUB se reserva el derecho de realizar los ajustes pertinentes a este procedimiento, según el caso, para garantizar un proceso confiable, transparente y en conformidad al objeto y fines de la ANUB.

III.III. CATEGORÍAS DE VOLUNTARIADO

La ANUB cuenta con tres Categorías de Voluntariado: Comunitario, Especialista y Senior, algunos criterios no limitativos de clasificación son los siguientes:

- Comunitario: Persona de entre 18 y 25 años de edad. Estudiante, egresado o profesional, de 0 a 3 años de experiencia en el área principal descrita en la Convocatoria de Voluntariado.
- Especialista: Persona de entre 20 y 35 años de edad. Egresado o profesional, de 1 a 6 años de experiencia en el área principal descrita en la Convocatoria de Voluntariado.
- Senior: Persona de entre 25 a 80 años de edad. Profesional y con especialización, con más de 3 años de experiencia en el área principal descrita en la Convocatoria de Voluntariado.

En caso de que una persona inicie su Voluntariado en la ANUB en la categoría de Comunitario y siempre y cuando desarrolle sus funciones de manera ininterrumpida y mantenga el interés en servir como Voluntaria o Voluntario de la ANUB, podrá ascender de categoría de acuerdo a lo siguiente:

- Especialista: 1 año como Voluntario Comunitario.
- Senior: 2 años como Voluntario Especialista más 1 año como Voluntario Comunitario.

DESARROLLO DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO

IV.I. INFORMES

Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB deben elaborar informes sobre el desarrollo de sus funciones cuando así sea solicitado por el/la Supervisor/a, la Coordinación Nacional de Voluntariado, el Comité de Admisión, el/la Director/a Ejecutivo/a, la Junta Directiva y/o la Asamblea General de la ANUB.

Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB deberán elaborar un informe final sobre su servicio que deberá ser presentado a el/la Supervisor/a y a la Coordinación Nacional de Voluntariado en el plazo máximo de 15 días calendario computables desde la fecha de finalización del servicio. El mismo será revisado por el/la Supervisor/a y la Coordinación Nacional de Voluntariado, quienes realizarán un análisis cualitativo sobre el servicio realizado para futuras consideraciones.

En caso de que la ANUB entregue bienes, materiales, equipos u otros a los Voluntarios, éstos deberán hacer entrega/devolución a el/la Supervisor/a mediante acta con lista verificable de todos los ítems.

IV.II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB estarán sometidos a un proceso regular de evaluación de desempeño durante el transcurso del servicio. Es importante que cumplan con todas las actividades programadas por la ANUB y con las condiciones descritas en el Documento de Inscripción y Aceptación. La evaluación de desempeño estará a cargo de el/la Supervisor/a, la Coordinación Nacional de Voluntariado y el Comité de Admisión de la ANUB.

IV.III. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Una vez concluido el servicio de Voluntariado, la ANUB verificará si la Voluntaria o Voluntario tiene alguna obligación administrativa o financiera pendiente para ser subsanada a la brevedad posible. Cualquier obligación pendiente que surja después de la finalización del servicio será, responsabilidad total del antiguo Voluntaria o Voluntario y cualquier recuperación y/o acción legal podrá ser iniciada en consecuencia por la ANUB.

Una vez finalizado el servicio, la ANUB entregará un Certificado de Servicio a la Voluntaria o Voluntario, este certificado se emitirá una vez sea aprobado el Informe Final de Voluntariado y la persona no tenga asuntos pendientes con la ANUB

PRESTACIONES

- La ANUB brindará a las Voluntarias y los Voluntarios asistencia, insumos, materiales y equipamiento para el desarrollo de las actividades de Voluntariado cuando corresponda, es responsabilidad de las Voluntarias y Voluntarios hacer uso debido, preservar y cuidar cualquier equipo o bien material que se le asigne, así como informar oportunamente de cualquier desperfecto, pérdida o descuido. Estas entregas se realizarán mediante un acta de entrega y al momento de culminar el servicio o el tiempo de uso deberá ser devuelto a la ANUB en las mismas condiciones.
- La ANUB brindará capacitación y oportunidades de aprendizaje constante a sus Voluntarias y Voluntarios durante su servicio, en forma de talleres, educación en línea, cursos y otros recursos educativos para fortalecer sus capacidades y habilidades en el área en que desarrollan sus funciones y mejorar su perfil profesional.
- La ANUB brindará a sus Voluntarias y Voluntarios cuando corresponda cobertura de seguro médico, seguro contra accidentes y/o seguro de vida, la cobertura de estos seguros generalmente inicia al momento de la Fecha de Inicio del servicio y tiene vigencia de un año. Las condiciones de la cobertura del seguro se regirán por el acuerdo entre la ANUB y el proveedor de seguros y están sujetas a cambios y ajustes periódicos, otras condiciones sobre los seguros serán brindadas por el proveedor de seguros.
- Permisos y Licencias:
 - Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB tienen derecho a 2 días de permiso al mes de libre disponibilidad que pueden ser acumulados hasta un máximo de 15 días en el periodo de un año. La solicitud de estos permisos debe realizarse a el/la Supervisor/a y a la Coordinación Nacional de Voluntariado con un mínimo de 10 días calendarios de anticipación. Estos permisos sólo pueden solicitarse durante el tiempo que dure el servicio. Los permisos acumulados no pueden transferirse en caso de firmar un nuevo Documento de Inscripción y Aceptación o ascenso de categoría.
 - Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB tienen derecho a licencias temporales por caso fortuito o fuerza mayor tales como: enfermedad, lesiones, maternidad o paternidad, situaciones de emergencia, asuntos familiares urgentes y/o imprevistos entre otras. El tiempo de licencia dependerá de cada caso y será determinado y otorgado por el/la Supervisor/a previo análisis de la situación en particular, en todo caso las Voluntarias y los Voluntarios deberán respaldar su solicitud de licencia con documentos, certificados u otras pruebas que demuestren y justifiquen la necesidad de una licencia.

- Cuando corresponda, la ANUB brindará cobertura de gastos en caso de actividades y viajes oficiales previstos dentro de la naturaleza del servicio de las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB. La ANUB no asume ninguna responsabilidad por la seguridad e integridad de las y los Voluntarios fuera de las actividades oficiales programadas de la ANUB.

Todas estas prestaciones se aplican únicamente a las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB y no así a sus familiares o parejas. Es posible que en algunos casos se otorgue una manutención mensual a las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB, esta dependerá principalmente de los fondos disponibles y la naturaleza del servicio.

SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB serán separados del servicio de Voluntariado por las siguientes circunstancias:

- Expiración del Documento de Inscripción y Aceptación: El servicio de las Voluntarias y los Voluntarios de la ANUB expira automáticamente y sin previo aviso en la fecha de finalización especificada en el Documento de Inscripción y Aceptación. No existe ningún derecho o expectativa de prórroga o conversión a otro tipo de trabajo en la ANUB.
- Renuncia: Una Voluntaria o Voluntario de la ANUB puede renunciar a su servicio como Voluntaria o Voluntario mediante nota dirigida a la Coordinación Nacional de Voluntariado, Director/a Ejecutivo/a o Secretario/a General con 30 días de anticipación. Dicha renuncia debe ser inequívoca e incondicional. En ese sentido la Voluntaria o el Voluntario que renuncie perderá todo derecho de prestaciones.
- Abandono: Se considera abandono cuando una Voluntaria o Voluntario de la ANUB se ausenta del servicio sin autorización y sin brindar una explicación o excusa satisfactoria. La ANUB intentará comunicarse con la persona por el tiempo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la ausencia, en caso de no recibir una justificación de la ausencia en ese periodo, se considerará abandono y se procederá a la separación del servicio.
- Rescisión: La rescisión es un acortamiento del Documento de Inscripción y Aceptación a iniciativa de la ANUB que puede presentarse en casos como: faltas de conducta o comportamiento, rendimiento o desempeño insatisfactorio, terminación anticipada del proyecto o actividad en la que se involucró, o casos de fuerza mayor debidamente justificadas. La notificación se llevará a cabo con la mayor anticipación posible.
- Suspensión: La suspensión se produce cuando una Voluntaria o Voluntario es retirado del desempeño de sus funciones debido a acusaciones de presunta falta de conducta o faltas establecidas en el Estatuto Orgánico, y se mantiene hasta que concluya el proceso disciplinario.
- Muerte: En caso de que la Voluntaria o el Voluntario fallezca durante su servicio, el Documento de Inscripción y Aceptación terminará con efecto inmediato.

OTRAS DISPOSICIONES

En caso de existir alguna controversia se invita a las partes a resolver ésta mediante un proceso de resoluciones amistosas o de conciliación para encontrar una solución de mutuo acuerdo sobre el hecho en cuestión.

El presente Manual de Servicio de Voluntariado podrán ser modificado o interpretado por la Junta Directiva a través de una Resolución emanada de una Reunión Extraordinaria, misma que deberá estar orientada a cumplir eficiente y eficazmente el objeto y fines de la ANUB.

ANEXO 1. DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA ASOCIACIÓN DE NACIONES UNIDAS DE BOLIVIA RESPECTO AL VOLUNTARIADO

Artículo 18. (EQUIPO DE APOYO Y EJECUCIÓN): *La Junta Directiva en el marco de sus atribuciones designará al Director Ejecutivo, Secretarios Técnicos, Coordinador Nacional de Voluntariado y Coordinadores Departamentales, los cuales ejecutarán sus funciones en concordancia con el Estatuto, Reglamento Interno y normativa de la ANUB.*

ANEXO 2. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE NACIONES UNIDAS DE BOLIVIA RESPECTO AL VOLUNTARIADO

Artículo 31. (COMPOSICIÓN):

- I. *El Equipo de Apoyo y Ejecución está compuesto por la Dirección Ejecutiva, las Secretarías Técnicas, la Coordinadora Nacional de Voluntariado y las Oficinas de Coordinación Departamental.*
- II. *Será decisión de la Junta Directiva, en base a una petición del Secretario General, la designación o remoción del Director Ejecutivo, Secretarios Técnicos, Coordinador Nacional de Voluntariado y los Coordinadores Departamentales.*

SECCIÓN II

SECRETARIOS TÉCNICOS, COORDINADOR NACIONAL DE VOLUNTARIADO Y COORDINADORES DEPARTAMENTALES

Artículo 34. (DEFINICIÓN Y DEBERES): *Los Secretarios Técnicos, Coordinador Nacional de Voluntariado y Coordinadores Departamentales serán los responsables de todos los asuntos específicos a su área de acción; que además de las funciones descritas en la normativa de la ANUB, tendrán los siguientes deberes:*

1. *Velar por el cumplimiento del Estatuto Orgánico, Reglamento Interno y toda la normativa interna de la ANUB vigente; además de las disposiciones emanadas de la Junta Directiva, Secretaría General y Asamblea General a través de Comunicaciones Oficiales;*
2. *Organizar y distribuir los trabajos de las instancias bajo su dependencia y supervisar su ejecución bajo tuición del Director Ejecutivo;*
3. *Ejecutar de forma responsable y transparente el POA-ANUB, en el ámbito de su competencia;*
4. *Cooperar con los órganos auxiliares de la ANUB para la mejor realización de sus funciones;*
5. *Apoyar al Director Ejecutivo, para la elaboración de documentación requerida por parte de su área de trabajo para la Junta Directiva y las Asambleas Generales;*
6. *Preparar los informes pertinentes para la Junta Directiva y Asambleas Generales.*

SUBSECCION VI

COORDINADOR NACIONAL DE VOLUNTARIADO

Artículo 47. (DEFINICION Y DEBERES): *El Coordinador Nacional de Voluntariado será el miembro designado por la Junta Directiva; además de las funciones descritas en la normativa de la ANUB, tendrán los siguientes deberes:*

1. *Coordinar el reclutamiento y gestionar las actividades de los voluntarios para fortalecer los trabajos y actividades de la ANUB, de acuerdo a la normativa interna vigente;*
2. *Realizar talleres de capacitación para los voluntarios;*

3. *Reforzar el trabajo de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y a todas las Secretarías Técnicas y órganos auxiliares que así lo requieran.*