

PERFIL DE SERVIDOR SOCIAL Y VOLUNTARIO

Estudiante de nivel superior o bachillerato con alto sentido de pertenencia por la ciudad y su gente, que busque aportar al mejoramiento y calidad de vida de la comunidad, protegiendo, auxiliando y asesorando a todo usuario de la VIA RECREATIVA (VRA).

DERECHOS DEL SERVIDOR SOCIAL Y VOLUNTARIO VIA RECREATIVA

- Recibir un proceso de capacitación antes y durante la presentación de su servicio.
- Recibir en consigna el material institucional necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Recibir carta de aceptación e inicio de su servicio social en la VRA.
- Recibir por parte del Programa VRA seguimiento y control de asistencias de su servicio social en la VRA.
- Ser informado por el personal de la Vía Recreativa acerca de la organización operativa de cada jornada.
- Recibir carta de terminación de servicio social, una vez cumplidas el número de horas requeridas de acuerdo a lo estipulado por la institución educativa y el Programa VRA.
- Tener 30 minutos de descanso por jornada.
- Mostrando tu cartilla de identificación podrás acceder gratuitamente a todas las instalaciones del Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, como unidades deportivas, albercas, parque extremo, cumpliendo con las normas y requerimientos establecidos para su uso.

DEBERES DEL SERVIDOR SOCIAL Y VOLUNTARIO.

- Mantener un ambiente de cortesía, compañerismo, respeto y consideración con las personas que se relacione por efecto de sus labores asignadas, así como una actitud

dinámica y dispuesta hacia la presentación del servicio social o voluntariado

- Cumplir con su servicio social o voluntariado dentro de las horas, fechas y bajo los parámetros que designe la Coordinación de la VRA.
- **No fumar** y no asistir con acompañantes o mascotas.
- Las relaciones con los Guías, Agentes de Vialidad y cualquier otro grupo de apoyo de la VRA, se deben limitar, dentro de la ejecución del proyecto, a la prestación del servicio social.
- Evitar el uso de accesorios como collares, gorras, chamarras que no sean asignados por el Programa VRA.
- **No** portar reproductores de sonido, mochilas o cualquier otro tipo de elementos que puedan interferir tanto en su labor y con la imagen del Programa VRA como con su seguridad.
- El uso de teléfonos celulares se permitirá solo en caso de emergencias o en el tiempo de descanso.
- Prestar los servicios en cualquier lugar en donde funcione la VRA y que previamente sea asignado por la coordinación del programa, manteniendo la mejor disposición de ser reubicado a las necesidades operativas.
- Asistir a los procesos de formación complementaria y práctica, en los horarios y lugares indicados por el programa VRA.
- Cuidar su higiene y presentación personal.
- Portar el uniforme indicado durante la ejecución del programa:
 - Playera fajada.
 - Chaleco con el cierre cerrado.
 - Cachucha puesta con la visera hacia el frente.
 - Pantalón de mezclilla azul (se permitirá asistir con pantalón corto si es de mezclilla y azul).
 - Zapatos deportivos (tenis).

- Usar el equipo asignado durante la jornada:
 - Silbato.
 - Señal de mano.
- El servidor Social debe presentar en las oficinas de la VRA, copia del documento en el que es asignado al Programa Vía RecreActiva por parte de su institución, para prestar su servicio social. Este documento es necesario para dar la carta de aceptación de servicio social.
- Los tramites correspondientes a la terminación de servicio social deben realizarse dentro de los tres meses consecutivos a partir de haber finalizado su servicio social en la VRA. No se emitirán cartas de terminación, ni firmarán reportes bimestrales, posteriores a este periodo.
- En caso de que el servidor social requiera presentar a su institución reportes parciales de su prestación de servicio social, el programa VRA emitirá su visto bueno durante la semana siguiente a la fecha de corte del reporte.
- Arribar a su crucero asignado antes de las 8:00 hrs.
 - Las horas de control de asistencia se realizaran:
 - ❖ Al inicio de la jornada: de las 8:00 a las 8:30 hrs.
 - ❖ Al fin de la jornada: de las 13:30 a las 14:15 hrs.

NOTAS:

-Durante toda la jornada el guía realizara una supervisión permanente.

-El **servidor social o voluntario que no se ubique en el sitio asignado antes del inicio de la jornada** será regresado y se registrará como falta.

-El control de asistencia será registrado en una hoja de control de asistencia que lleva el guía de VRA y en la cartilla de identificación que resguarda el servidor social; esta le será

requerida para tramitar su carta de terminación de servicio social sin la cual no se realizará ningún trámite correspondiente a su terminación.

- Controlar el buen funcionamiento de los espacios destinados para la práctica de las actividades implementadas dentro del desarrollo de la VRA.
- Atender de forma oportuna y óptima el crucero asignado para su control, dando preferencia al usuario de VRA. En cruces con semáforos deberá detener el paso de los usuarios siguiendo la indicación del semáforo.
- Ubicarse sobre la línea peatonal indicando **el alto con la señal de mano y el silbato** a los usuarios.
- Ubicar, y cuidar de la señalización y elementos indispensables para el desarrollo del programa VRA
- Informar a los guías de la VRA sobre accidentados, niños perdidos, inconvenientes de tránsito o cualquier otro incidente que se presente en su sitio de servicio, durante y al término de la jornada.
- Informar a los usuarios de vehículos particulares y transporte público sobre los desvíos y vías alternas que puede usar en horario de la Vía RecreActiva.
- Brindar información necesaria a los usuarios, sobre las actividades del Programa VRA.
- Apoyar a los guías en el conteo de usuarios que asisten a la VRA.
- Aportar sugerencias que ayuden a mejorar la operatividad del programa VRA.
- Coordinar su descanso con el guía encargado de su supervisión, teniendo en cuenta el tiempo estipulado para el descanso es de 30 minutos. Si no se respeta este tiempo, el servidor social no podrá continuar con su labor durante la jornada y se tomara como falta.
- Realizar los tramites correspondientes para solicitar permisos o justificar faltas teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- Todos los trámites deberán ser presentados por escrito y entregados en oficinas de la VRA ó con el jefe de ruta que le corresponde. Para solicitar permisos por lo menos ocho días de anticipación y para justificar faltas a más tardar a los ocho días siguientes a la ausencia.

2.- Todo Servidor social tiene derecho a un 10% del tiempo que ha sido asignado a prestar su servicio, para permisos o faltas justificadas, las cuales deberán ser cubiertas en la misma cantidad de tiempo, prolongando así la terminación de su servicio social. Para el caso de incapacidades especiales, como embarazos, el tiempo de ausencia se justificará y determinará de acuerdo a lo indicado por especialistas, debiendo de la misma manera cubrir el tiempo correspondiente para la culminación de su servicio social.

3.- Cuando la ausencia sea por enfermedad, deberá anexar copia de justificante médico en el que se indique número de cédula profesional de quien lo emite. De no presentarse los justificantes respectivos, se tomará como una falta injustificada.

4.- El servidor social o voluntario que falte a tres jornadas sin justa causa, será dado de baja automáticamente no pudiendo acreditar su servicio social en la VRA.

RECOMENDACIONES

- Utilizar protector solar
- En épocas de frío se podrá utilizar suéter, sudadera o chamarra por debajo del chaleco que entrega la VRA.
- En épocas de calor hidratarse constantemente para evitar una deshidratación.
- Desayunar antes de llegar a la VRA para mejorar la capacidad física y facilitar la prestación del servicio social o voluntariado.



DERECHOS Y DEBERES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y VOLUNTARIOS

PROGRAMA VÍA RECREACTIVA