|  |
| --- |
| **Lista de verificación en un presupuesto para la gestión de casos con apoyo de voluntarios comunitarios** |

**Descripción ¿Qué es?:** La lista de comprobación de presupuesto resume los costes necesarios para un programa de gestión de casos que implique éticamente a los voluntarios comunitarios.

**Propósito de la herramienta ¿Para qué sirve?:** Para crear un plan claro con los colegas de diseño de programas, finanzas, operaciones y recursos humanos sobre el mínimo de recursos financieros que se necesitarán para un proyecto de gestión de casos de protección de la niñez y adolescencia en el que voluntarios de la comunidad participen.

**¿Cuándo utilizar la herramienta?:** Esta herramienta de recursos financieros será especialmente útil a la hora de diseñar un proyecto de gestión de casos de protección de la niñez y adolescencia que planea involucrar a voluntarios de la comunidad. También puede utilizarse como material de promoción ante el equipo directivo de la organización de protección de la niñez y adolescencia, responsables políticos o con donantes.

**Instrucciones ¿Cómo emplearlo?**: Los elementos enumerados en esta herramienta están pensados como parte de *un presupuesto más completo para la gestión de casos y protección de la niñez.* Tenga en cuenta que no se han incluido líneas presupuestarias para archivadores, tabletas, ordenadores portátiles, etc., ya que los voluntarios de la comunidad no deberían ser responsables de completar formularios de gestión de casos ni de rellenar datos en sistemas como el CPIMS+.

**Lista de verificación en un presupuesto para la gestión de casos con apoyo de voluntarios comunitarios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Artículo** | **Justificación** |
|  | **(Si procede) Estipendio o incentivo para voluntarios** | |
|  | Incentivos para los voluntarios comunitarios (según la descripción de su función) | El número de voluntarios comunitarios que se necesitan dependerá de las tareas previstas y de la zona de cobertura.  El importe de la remuneración debe ser justo y debe reflejar el nivel de compromiso que se espera de ellos y la cantidad de tiempo que dedicarán. |
|  | **Para identificar y reclutar voluntarios** | |
|  | Carteles/anuncios de selección de voluntarios | Identificar y nominar a voluntarios en colaboración con los miembros de la comunidad. |
|  | Refrescos o materiales para las reuniones comunitarias de identificación y selección de voluntarios | Al invitar a la comunidad a reunirse para identificar y seleccionar voluntarios, podría ser conveniente llevar carteles y folletos para explicar las funciones de los voluntarios comunitarios. Si el contexto lo permite, considere la posibilidad de ofrecer un refrigerio. |
|  | **Para sesiones de formación, apoyo a los compañeros y supervisión de los voluntarios** | |
|  | Talleres y material de formación | Hojas de rotafolio, soportes de rotafolio, rotuladores, cuadernos y bolígrafos para la formación de los voluntarios comunitarios y del personal de gestión de casos que trabaja con los voluntarios. |
|  | Refrescos durante las formaciones, los talleres y las reuniones de apoyo entre pares | Los talleres, las reuniones y las formaciones deberían incluir un refrigerio, como apreciación al importante papel de los voluntarios |
|  | Certificados | Se deberá entregar a los voluntarios comunitarios certificados que documenten claramente su formación con el fin de apoyar su desarrollo profesional |
|  | Tarjetas laminadas con anillas | Para saber con qué contenido rellenar las tarjetas, vea el manual de formación de los voluntarios comunitarios de protección de la niñez |
|  | Versiones traducidas del material de formación | Toda la orientación y los materiales para los voluntarios comunitarios deben estar disponibles en su dialecto local para que comprendan plenamente los conceptos relacionados con la protección de la niñez y adolescencia y la gestión de casos. |
|  | **Para el transporte** | |
|  | Pases de autobús, bicicletas, motocicletas | Para que los voluntarios comunitarios lleguen a los niños y niñas que viven en lugares de difícil acceso. El modo de transporte adecuado variará según el contexto. |
|  | **Para la tecnología informática** | |
|  | Teléfonos móviles | Los voluntarios de la comunidad deben tener acceso a teléfonos móviles para comunicarse si es necesario inmediatamente sobre casos críticos |
|  | Créditos para llamadas telefónicas | Se deben proporcionar especialmente en lugares remotos o de acceso limitado |
|  | **Para instalar oficina y tener material de oficina** | |
|  | Espacio para la oficina | Incluir sillas, escritorios y espacio para que los voluntarios de la comunidad se reúnan entre ellos y con el equipo completo de protección de la niñez |
|  | Buzón de sugerencias de los voluntarios comunitarios | Debe estar en un lugar accesible e a todos los voluntarios de la comunidad en una oficina, o en algún otro lugar seguro |
|  | Buzones de sugerencias para niños, niñas y comunidades | Se debe usar para cualquier tema de protección de la niñez con el que la organización de protección opera extensamente y que todas las comunidades a las que sirve tengan acceso a ellas |
|  | Carpetas, cuadernos, papel, bolígrafos, rotuladores | No se espera que los voluntarios comunitarios rellenen formularios de gestión de casos. Sin embargo, se les podría pedir que rellenen documentos sencillos de información que deberán mantener en confidencialidad. |
|  | Pizarra blanca y rotuladores | A efectos de planificación |
|  | **Materiales para actividades comunitarias** | |
|  | Visibilidad para los voluntarios comunitarios | Chalecos, gorras, camisetas, etc. para identificar claramente al voluntario comunitario que representa a la organización |
|  | Equipo de protección | Esto incluye botas, chubasqueros, máscaras, desinfectante para las manos, y demás artículos que se identifiquen según lo que se evalúe respecto a seguridad y riesgos |
|  | Tarjetas de identificación | Con la imagen del voluntario, su función y el logotipo de la organización |
|  | Carteles | Con el propósito de sensibilizar sobre las funciones de los voluntarios comunitarios, incluyendo lo que los miembros de la comunidad pueden esperar de ellos, e informar a los miembros de la comunidad sobre cómo utilizar los dispositivos donde pueden dejar sus sugerencias |
|  | Paquete infantil | Puede incluir rotuladores, lápices de colores, materiales sencillos de arte que pueden ayudar en las visitas a domicilio y en la comunicación con niños y niñas |