



GUÍA ORIENTATIVA PARA EL VOLUNTARIO EN LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE

Unidad emisora	
Autor	
Revisado	
Aprobado	
Fecha edición/última revisión	
Fecha próxima revisión	

1. INTRODUCCIÓN/OBJETIVO

La incorporación del voluntariado a las tareas de promoción de la donación permite transmitir desde la vivencia personal los conceptos esenciales de la donación de sangre (solidaridad, participación social), convirtiéndose en una pieza de gran valor para la inserción social y el desarrollo de programas de promoción. De este modo el voluntariado actuará incorporado a los Equipos Provinciales de Hemodonación, como agente difusor y multiplicador, que dé a conocer la situación en nuestra comunidad, concientizando a la población sobre la responsabilidad social e individual que conlleva la donación de sangre voluntaria y habitual.-

2. REFERENCIAS

- Ley Nacional de Sangre Nº 22990 y su Decreto Reglamentario 1338/04
- Recomendaciones Técnicas y Administrativas de Hemoterapia. Resolución Ministerial 865/06
- Recomendaciones de la Asociación Argentina de Hemoterapia e Inmunohematología
- Recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud
- Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud
- Recomendaciones de la Federación Internacional de Organizaciones de la Cruz Roja y la Media Luna Roja
- Código de Ética de la Sociedad Internacional de Transfusión Sanguínea y la Federación Internacional de Organizaciones de Donantes de Sangre

Válido hasta



3. MÉTODO

A) CONSIDERACIONES PREVIAS.

A.1. En ningún caso se producirá la intervención de los voluntarios sin que se haya procedido a su inscripción en el Registro de Voluntarios para la Promoción del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio, los que a su vez se registrarán periódicamente en un Registro Nacional.

Documentación vinculada: **Anexo 1)** FICHA DE INSCRIPCIÓN/ BAJA DEL VOLUNTARIO.

A.2. El encargado del Departamento de Hemodonación del Centro Regional llevará un registro de horas y actividades desarrolladas por cada voluntario en la ficha personal.

Documentación vinculada: **Anexo 2)** FICHA DE DESEMPEÑO DEL VOLUNTARIO

A.3. De acuerdo a la normativa vigente, la acción voluntaria no resultará gravosa para el voluntario por lo que la institución que lo convoca se hará cargo de los gastos que surjan de las actividades previstas y aprobadas, en particular los referidos a transporte y posibles dietas, previa autorización y justificación de la Dirección.

Documentación vinculada: **Anexo 3)** FICHA DE JUSTIFICACION DE GASTOS

B) ITINERARIO/MÉTODO DE TRABAJO

B.1. Captación/incorporación:

La llegada del voluntario se producirá a través del Departamento de Hemodonación del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio que realizará una entrevista de selección a cargo de más de un integrante de la organización, con criterios acordes con las características de la actividad y con las siguientes condiciones mínimas:

Documentación vinculada: **Anexo 1)** FICHA DE INSCRIPCIÓN / BAJA DEL VOLUNTARIO.

- Edad: A partir de 18 años.
- Formación: Nivel mínimo educativo (nivel primario y/o ciclo básico)
- Se valorará la condición de donante de sangre y tener experiencia docente y/o en animación de grupos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades de comunicación.

El Departamento de Hemodonación se encarga de:

Documentación vinculada: **Anexo 2)** FICHA DE DESEMPEÑO DEL VOLUNTARIO

- Tramitar las altas y bajas, así como los incidentes de su accionar.
- Expedir las acreditaciones de voluntario cuando la situación lo demande.
- Organizar la capacitación y formación del voluntario.
- Asignar las tareas conforme a la capacitación y posibilidades de cada voluntario.
- Monitorear, evaluar y registrar el desarrollo de las actividades de cada voluntario.

Válido hasta			
--------------	--	--	--



En el caso de aquellas personas que expresen su interés por colaborar directamente en un Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio, se les remitirá al Responsable o Departamento de Hemodonación para que proceda a la tramitación de la documentación.

El Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio podría organizar, previo acuerdo con el Responsable o Departamento de Hemodonación, campañas de captación de voluntarios entre los donantes de sangre.

B.2. Entrevista de incorporación

Una vez asignado, por el Responsable o Departamento de Hemodonación al Programa de Promoción, se procederá a una entrevista con el voluntario cuyos objetivos son:

- Explicarle en profundidad los objetivos, características y condiciones del Programa.
- Conocer sus expectativas, intereses y motivaciones, así como su nivel de conocimientos y posibles habilidades que favorezcan el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Aclarar dudas, establecer los compromisos y emplazarle para el curso de formación inicial.
- Asignarle tareas y evaluar, registrar su desempeño.
- Invitarlo a participar en los procesos de planificación y organización de actividades en las que vaya a participar.

Los compromisos que se establecen para el voluntario son:

- Participar activamente en su formación
- Disponer para el programa de un horario determinado por él en la semana.
- Colaborar, al menos, en una actividad mensual
- Mantener su compromiso como mínimo un año en el Programa de Promoción.
- Participar en las reuniones de coordinación.
- Avisar con antelación suficiente para organizar su replazo cuando no se pueda cubrir una actividad.
- Manejar responsablemente el material e indumentaria de promoción.
- Respetar, en todo momento, los principios éticos, técnicos y normativos que rigen sobre la temática propia de la donación de sangre.-
- Cuidar el lenguaje, las formas de expresarse y comunicarse cuando asume su actividad de Promotor.

Cuando el voluntario decide incorporarse al Programa se cumplimentará la Ficha de Inscripción y en el caso contrario, se comunicará con el Responsable o Departamento de Promoción para registrar la baja.

Documentación vinculada: **Anexo 1)** FICHA DE FICHA DE INSCRIPCION/ BAJA DEL VOLUNTARIO

Válido hasta			
--------------	--	--	--



B.3. Formación del Voluntario:

Se realizarán dos tipos de acciones formativas que pretenden facilitar la labor del voluntario y que corresponden a dos momentos de la intervención:

- **Formación Básica:** consistirá en la realización de un curso cuyo objetivo es proporcionar a los voluntarios las herramientas básicas para desarrollar con seguridad y eficacia las actividades de promoción.
- **Formación continua:** se programarán distintas acciones formativas (cursos sobre aspectos específicos, seminarios, conferencias, talleres...) de tal manera que se cubran las necesidades que surjan con la práctica de la actividad.

B.4.- Organización del trabajo voluntario:

B.4.1.- *Procedimiento general:*

La organización del trabajo voluntario debe asegurar la continuidad del mismo y la participación de todos los implicados, proporcionando espacios de encuentro y fomentando la vida asociativa del voluntariado. Así se plantea el siguiente esquema:

a) Elaboración de un Plan anual de Promoción de acuerdo con los objetivos del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio y con la planificación prevista en el Programa de Hemodonación. En él se plantearán:

- Objetivos de la intervención voluntaria
- Perfil y número de voluntarios necesarios.
- Plan de formación
- Actividades a realizar y metodología.
- Vida asociativa.
- Recursos materiales y económicos necesarios.
- Monitoreo y evaluación de las actividades desarrolladas.

b) De acuerdo con este Plan anual y con la programación trimestral, cada Coordinador Regional de Hemodonación analizará las posibles actividades en las que pueden intervenir los voluntarios y solicitará a la coordinación del programa las necesidades mediante la FICHA DE CONVOCATORIA DE VOLUNTARIOS. La coordinación de voluntarios estudiará y priorizará las peticiones de acuerdo con las posibilidades de intervención del grupo de voluntarios.

Documentación vinculada: Anexo **4**) FICHA DE CONVOCATORIA DE VOLUNTARIOS

Estas propuestas de actividades se trasladarán los voluntarios mediante el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, y cada uno de ellos elegirá aquellas en las que desee y/o pueda participar, comunicándose al promotor responsable de la actividad.

Documentación vinculada: Anexo **5**) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cualquier incidencia que pueda ocurrir en la realización de las actividades será comunicada al coordinador del programa del voluntariado, al objeto de poder tomar las medidas oportunas.

Válido hasta			
--------------	--	--	--



El Coordinador de Hemodonación responsable de la salida será el encargado de avisar al personal de la campaña de la presencia de voluntarios en la misma, y se asegurará de que dispongan de todo el material necesario.

c) Mensualmente se mantendrá una reunión con el grupo de voluntarios con los siguientes objetivos:

- ✗ Evaluar los trabajos realizado en el mes anterior.
- ✗ Programar las actividades del siguiente mes de acuerdo con el plan previsto.
- ✗ Distribución de tareas.
- ✗ Análisis y propuestas de solución frente a problemas detectados ad referéndum de la coordinación de Hemodonación,
- ✗ Presentación de dudas e intercambio de experiencias.
- ✗ Propuestas para el mejoramiento de las acciones planificadas.

d) De acuerdo con las necesidades formativas que vayan surgiendo con la práctica, se programarán actividades de formación como seminarios, talleres, trabajos monográficos, etc., que cubran esas carencias.

e) Los voluntarios se organizarán en grupos de trabajo responsabilizándose de distintas tareas, como la elaboración de materiales de apoyo, propuestas de intervención, campañas concretas, etc.

f) Además de las reuniones de organización y de la formación continua, se propondrán encuentros con un carácter más lúdico (se pueden aprovechar fechas especiales como Navidad, Día del Amigo, Día Nacional del Donante Voluntario de Sangre, Día Internacional del Donante de sangre, etc.-).

B. 5. Actividades:

B.5.1. *Objetivos del trabajo voluntario:*

- Dar a conocer la situación de la hemodonación en nuestra comunidad.
- Concientizar a la población en general sobre la importancia y responsabilidad social que conlleva el acto de donación de sangre.
- Colaborar en el desarrollo de las colectas de sangre: Convocatoria de donantes, organización de la colecta, atención en el refrigerio, traslado de los elementos, acondicionamiento del lugar, etc...
- Aportar toda la información local que pueda incidir favorablemente para el desarrollo de acciones de promoción de la donación: fechas de festejos locales, ferias, festivales, etc...
- Colaborar en la fidelización del donante: Envío de diferentes cartas y mails de agradecimiento o de convocatoria a una nueva colecta en el lugar, integrándose en las actividades previstas por el equipo de promoción del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio para esta línea.
- Recoger información que facilite la evaluación de los métodos de promoción: Número de Donantes atendidos, habituales y nuevos, etc.
- Seguir los lineamientos del Programa Provincial de Hemoterapia

Válido hasta			
--------------	--	--	--

B.5.2. *Tareas:*

1. Participar en el análisis previo para la realización de una colecta y en el desarrollo del plan de trabajo de esa colecta.
2. Colaborar en la detección de nuevos puntos de extracción.
3. Contactar con las redes sociales para establecer vías de colaboración.
4. Impartir charlas a colectivos concretos (asociaciones, grupos parroquiales, centros educativos...) en lo posible con el acompañamiento de personal del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio.
5. Atención de stands informativos en Ferias y eventos comunitarios. Horarios y lugares de Colecta, condiciones generales para ser donantes de sangre)
6. Colaborar en la organización y programación de actividades.
7. Colaborar en el diseño de materiales.
8. Opinar para la elaboración de materiales de difusión.
9. Participar en el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
10. Apoyo en las distintas salidas:

▪ **Preparación de la Colecta o salida:**

- Colocación de carteles informativos.
- Reparto de folletos.
- Contacto con medios de información locales.
- Pancartas anunciadoras en el punto de extracción.
- Contacto con redes sociales para que difundan la colecta.

▪ **Durante la Colecta o salida:**

- Organización y realización de dinámicas de animación en torno a la colecta (pasacalles, juegos cooperativos, talleres...)
- Servicio de guardería para los donantes que acudan a la colecta con sus hijos
- Recibir e informar al donante cuando se acerca a la unidad móvil o a los locales donde se realiza la colecta, acompañándole hasta el técnico de admisión indicando que tenga a mano su documento
- Acompañamiento en el caso de espera.
- Despedir al donante y agradecerle su donación.
- Apoyo al personal de la colecta cuando lo soliciten
- Implementar encuestas de satisfacción

▪ **Después de la Colecta o salida:**

- Retirar material informativo.
- Valorar resultados y nuevas acciones.
- Agradecer colaboraciones.
- Evaluar el resultado de las misma con el personal del Centro Regional/Banco de Sangre/Servicio.

Válido hasta			
--------------	--	--	--



4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Ficha inscripción/baja del voluntario
- Ficha de desempeño del voluntario
- Ficha de justificación de gastos
- Ficha de convocatoria de voluntarios, para una actividad definida.
- Cronograma mensual/trimestral de actividades
- Encuesta de satisfacción de donantes
- Folletería de promoción
- Afiches informativos

5. DISTRIBUCIÓN

- PR. Promoción
- AD. Dirección
- AC. Calidad.

Válido hasta			
--------------	--	--	--



Ministerio de
Salud

Presidencia de la Nación

“2009, año de Homenaje a Raul Sclabrini Ortiz”



Plan Nacional de Sangre Vida

Nº	FECHA	MODIFICACIÓN INTRODUCIDA	REVISADO APROBADO

Válido hasta



Anexo 1

Ficha de Inscripción/baja del VOLUNTARIO

Nombre y Apellido:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Lugar:

Domicilio:

TE:

TE celular:

E- mail:

Estudios cursados:

Profesión/ocupación:

Experiencia en actividades de voluntariado:

Conocimientos y habilidades en otras artes y disciplinas (ej guitarra, pintura etc):

Horarios posibles para colaborar:

Preferencia de actividades a desarrollar:

Área de trabajo en que se desempeñará:

INSCRIPCION

Sirva la presente para manifestar que estoy en conocimiento y de acuerdo con **asumir** las actividades que incluye esta incorporación al Voluntariado para promover la donación de sangre: Actividades de formación, actualización, planificación, desarrollo de actividades en terreno y evaluación de las mismas.

Firma del Centro Regional/Servicio
Aclaración

Firma del Voluntario
Aclaración

Fecha

BAJA

Sirva la presente para manifestar que por motivos particulares estoy **desvinculándome** a la actividad de Voluntario para promover la donación de sangre.

Firma del Centro Regional/Servicio
Aclaración

Firma del Voluntario
Aclaración

Fecha

Válido hasta

--	--	--	--



Anexo 2

Ficha de Desempeño del Voluntario

Período desde / / hasta el / /

Formación básica:

Formación permanente:

Actividades de actualización:

Actividad a la que se compromete

Lugar donde desarrollará su actividad

Días y horarios en que trabajará

Desempeño de las actividades del período:

Otros aspectos a considerar:

Observaciones y comentarios:

Firma del Centro Regional/Servicio
Aclaración

Fecha

Firma del Voluntario
Aclaración

Válido hasta



Anexo 3

Ficha de justificación de gastos	
Actividad: prevista:	
Fecha de realización:	
Horario de desarrollo:	
Cantidad solicitada en concepto de traslado (\$ x 1):	
Cantidad solicitada en concepto de dieta (\$ x 1):	
Cantidad por otros conceptos (detallar) (\$ x 1):	
Cantidad de Voluntarios requerida para la actividad:	
Nombre de los Voluntarios propuestos:	
Suma total requerida para la realización de la actividad:	
Rendición	
Detalle de gastos y presentación de Tickets/boletas/facturas	
Firma del Centro Regional/Servicio Aclaración	Firma del Voluntario Aclaración
Fecha	

Anexo 4

Ficha de Convocatoria de Voluntarios
Actividad: prevista:
Fecha de realización:
Horario de desarrollo:
Actividades previstas para los voluntarios:
Cantidad de Voluntarios convocados:
Nombres de los Voluntarios convocados y asignación de tarea:

Válido hasta			
---------------------	--	--	--



Anexo 5

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES del Voluntario			
Nombre:			
Período:			
Actividades a desarrollar	Resultado esperado	Análisis de resultados	Comentario
Firma del Centro Regional/Servicio Aclaración		Fecha	Firma del Voluntario Aclaración

Válido hasta



**Ministerio de
Salud**
Presidencia de la Nación

“2009, año de Homenaje a Raul Sclabrini Ortiz”



Válido hasta			
--------------	--	--	--