

GRUPO IMPULSOR RED AREQUIPA VOLUNTARIA (RAV)

Red Arequipa Voluntaria (RAV)

La Red Arequipa Voluntaria (RAV) cuenta con el Primer Grupo Impulsor 2019, conformado por los impulsores de las diversas comisiones de la RAV de manera voluntaria; equipo que es formado desde octubre del 2018. Órgano que promueve esta plataforma hacia el cumplimiento de sus objetivos; está constituido por las siguientes organizaciones e instituciones, quienes vienen aportando desde su constitución y de manera voluntaria: ADEGOPA, Colectivo de Promotores Ambientales y Ciudadanía (COPACI) y ONG Mandala y se mantiene la alianza estratégica con la Sociedad de Beneficencia de Arequipa y la Autoridad Nacional del Agua (ANA); todas demostrando un compromiso permanente en favor del Voluntariado. Así mismo para el presente año la Interlocución Regional de la RAV está a cargo del señor William Zapana Vilcapaza de ADEGOPA y la Interlocución Nacional de la RAV está a cargo de la Srta. Fiorella Salazar Berlanga de ONG Mandala.

Requisitos para ser parte del Grupo Impulsor (RAV)

1. Mínimo 2 años de actividad y reconocimiento como organización en su ámbito de intervención.
2. Organizaciones con más de 2 años continuos de actividad en la RAV.
3. Manifestar interés y firmar carta de compromiso para ser miembro de GI (Comprometiéndose a ser miembro anualmente, con cargo a ratificación).
4. Disponibilidad de tiempo para dedicación a la RAV de 10 horas como mínimo a la semana.

Generalidades para Funcionamiento del Grupo Impulsor (RAV)

1. Las reuniones ordinarias de Grupo Impulsor serán los primeros miércoles de cada mes con una duración mínima de 2 horas y la asistencia de un miembro por organización es obligatoria.
2. Las Memorias de reunión deben socializarse máximo como 2 días después de la reunión.
3. Toda reunión de la RAV, tendrá 10 minutos de tolerancia para su inicio, por respeto a los tiempos de los representantes de las organizaciones.
4. Las decisiones y manifestaciones públicas, deben tomarse por mayoría en todo sobre la RAV (mínimo para tomar decisiones 3 organizaciones, en reuniones de Grupo Impulsor)
5. La disciplina, comunicación y organización es indispensable para la organización del Grupo Impulsor.
6. Toda información por whatsapp debe ser puntual y únicamente referida a temas de RAV y de organizaciones miembros; y la comunicación que tenga mayor extensión se enviará por correo y se colocará el texto en cuerpo y el adjunto por correo electrónico.
7. Toda comunicación referida a la RAV es desde email de la RAV (Debe consignarse NOMBRE, ORGANIZACIÓN, GRUPO IMPULSOR)

8. La gestión de redes sociales debe considerar un archivo con carpetas para asegurar el backup de la RAV.
9. Todos los documentos físicos o digitales de RAV deben ser manejados por el interlocutor quien se hará cargo y generará un inventario digital.
10. La socialización de memorias de reuniones con organizaciones de RAV debe ser en copia oculta a todos. Acorde con la ley 29733, no puede ser usada la información de asistentes a eventos salvo previa autorización.
11. Cualquier tipo de Socialización de información a aliados o contactos debe ser por medio de interlocutor y luego este debe informar y concertar con grupo impulsor para toma de decisiones.
12. Se debe armar un inventario de bienes de la RAV y su uso debe ser bajo cargo por el interlocutor.
13. La comisión para el DIV debe ser elegida y organizar actividades, dos meses antes de diciembre para preparativos.
14. El interlocutor de RAV debe diseñar protocolo de administración de redes y definir responsabilidades.

Funciones del Grupo Impulsor (RAV)

RESPONSABLE 1 REDES SOCIALES (Administración fans page, Instagram, email, blog y whatsapp): • Respuesta a mensajes de redes sociales permanentemente con sus respectivos responsables; quienes deben informar a Grupo Impulsor mensualmente. • Publicaciones de eventos en redes sociales a nivel de RAV, comisiones y organizaciones afiliadas previo filtro (reuniones, actividades clave, actividades de organizaciones miembros). • Difundir identidad institucional de organizaciones miembros de la RAV (quienes son, a que se dedica y contactos; debe publicarse información una vez por semana por organización). • Generación de contenidos (dos veces por semana sobre voluntariado). • Envío de invitaciones y documentos de eventos de la RAV. • Gestión de email de RAV según carpetas.

RESPONSABLE 2 MEMORIAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL: • Redacción y difusión (a través de email de la RAV con copia oculta) a todos los miembros activos, de memorias de reuniones de grupo impulsor y memorias ampliadas de RAV. • Coordinación con comisiones para publicación de memorias. • Gestión documentaria (cartas, respuestas institucionales y otros). • Manejo de archivo documentario RAV. • Redacción de Memorias.

RESPONSABLE 3 SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN: • Actualización de directorios y documentos de la RAV. • Coordinación con comisiones para sistematización de información de actividades por comisiones. • Evaluación de actividades y emisión de informes ejecutivos.

RESPONSABLE 4 GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOCAL RAV: • Gestionar y organizar eventos de capacitación de la RAV (armar TDR, gestión de local, gestión de expositores, gestión de materiales y equipos). • Coordinar con SBPA y organizaciones de la RAV para uso de local.

RESPONSABLE 5 INTERLOCUCIÓN: • Vocero de la RAV ante medio de comunicación, sector público y privado. • Articulación y participación en comisiones de RAV. • Promover en agenda pública acciones y proyectos en pro del voluntariado en Arequipa. • Promover propuesta ante grupo impulsor de la RAV para actividades de ODS - Agenda 2030 y Bicentenario del Perú. • Manejo de inventario de bienes.