



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Normativa para las Personas de Asistencia Voluntaria

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ) valora la intención de colaborar como personas voluntarias pues su contribución pudiera abonar al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Esta normativa tiene la finalidad de establecer bases claras y consistentes para las personas que hayan sido aceptadas para colaborar en este instituto como persona voluntaria.

I DISPOSICIONES GENERALES

1. Definición: La persona Asistente Voluntaria es una o un estudiante de pre o posgrado, o egresado que no correspondan al ámbito de competencia o atención de la Dirección de Enseñanza, que desea cumplir un período de colaboración en las instalaciones del Instituto para conocer el ambiente o procedimientos de alguna área específica, la cual acepta recibirla o recibirlo, de manera temporal, sin constituir ninguna relación compromiso o promesa de contrato, ingreso o permanencia específica ni general, ni de ningún tipo con este instituto.

2. La aceptación de una o un solicitante en calidad de Asistente Voluntario en algún área del Instituto se cumple bajo las siguientes premisas:

a. La o el titular del área aceptante notifica su decisión con anticipación al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal (DRSCP), al inicio del período pretendido o acordado para tal estancia. En dicha notificación, la o el titular del área deberá indicar quien acompañará profesionalmente al solicitante o, en su defecto, si ella o él será el responsable principal.

3. La duración de una asistencia voluntaria será acordada con la o el titular del área responsable que no puede ser mayor de 6 meses.

II CONDICIONES

1. El Instituto se reserva el derecho de suspender de inmediato la autorización otorgada a las y los aceptados para realizar estancias voluntarias en caso de faltas éticas, profesionales, conducta inapropiada o incumplimiento de esta normativa.

2. La persona Asistente Voluntaria es aceptada para colaborar y/o apoyar solo en el ámbito administrativo.

3. La persona servidora pública que acepta a la persona Asistente Voluntaria asumirá la responsabilidad plena de las acciones que la persona Asistente Voluntaria lleve a cabo durante su presencia en el Instituto.

III. OBLIGACIONES

1. Portar SIEMPRE el gafete de identificación proporcionado en lugar visible.

2. Acatar las restricciones o indicaciones que formule el personal de vigilancia, archivo, administrativo u otro; ya que estos desempeñan un papel crucial en el funcionamiento adecuado de nuestras operaciones.

3. La persona Asistente Voluntaria deberá cumplir con las instrucciones y normatividad del que les corresponda y en general del Instituto.

4. Es obligatorio que las y los asistentes voluntarios FIRMEN y cumplan el compromiso de confidencialidad institucional.

5.- cumplir con la encomienda, fin objetivo para el que fueron aceptados por los titulares de las áreas en donde colaboran.

IV. PROHIBICIONES:

1. **Violación de la Confidencialidad:** No se permite compartir información con la que tengan contacto o de la institución sin autorización expresa.
2. **Conducta Inapropiada:** Se prohíbe cualquier comportamiento que pueda considerarse ofensivo, discriminatorio o que comprometa la dignidad del personal o cualquier otra persona que se encuentre dentro del Instituto.
3. **Consumo de Sustancias:** Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas o cualquier sustancia que afecte el desempeño durante el tiempo del voluntariado.
4. **Falta de Respeto a Normas de Seguridad:** Se deben seguir todas las normas y procedimientos de seguridad establecidos. Cualquier incumplimiento puede resultar en la suspensión del voluntariado.
5. **Interferencia en el Trabajo del Personal:** Las y los voluntarios no deben interferir con las actividades o responsabilidades del personal.
6. **Negarse a recibir Capacitación o Adiestramiento:** Es obligatorio participar en todas las capacitaciones requeridas. Negarse a recibir la formación necesaria puede resultar en la terminación del voluntariado.
7. **Actividades Fuera del Rol Asignado:** No se permite realizar actividades que no estén dentro del ámbito de trabajo acordado sin la autorización de la persona servidora pública a su cargo.
8. **Falta de Compromiso y Asistencia:** La falta recurrente sin justificación de asistencia a las actividades programadas puede llevar a la cancelación del estatus de voluntario.
9. **Uso Inadecuado de Recursos:** Está prohibido utilizar recursos de la institución (materiales, equipos, instalaciones) para fines personales o ajenos al voluntariado.
10. **Comprometer al INCMNSZ:** Mencionar al Instituto en cualquier programa o a través de redes sociales; salvo se encuentre con autorización por escrito del organismo o dicha dependencia a la que corresponda.
11. **Violencia, Acoso y Hostigamiento:** Ejercer cualquier acción de violencia, hostigamiento o acoso sexual o de cualquier tipo.

V. Terminación de la Asistencia Voluntaria

La asistencia voluntaria puede ser suspendida o terminada en caso de:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa.
- Comportamientos que pongan en riesgo la seguridad del personal o del propio voluntario.
- Solicitud del voluntario.

VI. Modificaciones a la Normativa

El INCMNSZ se reserva el derecho de modificar este documento en cualquier momento, para el caso se invita para que se mantenga pendiente del portal de internet del instituto en especial para el apartado al que dirigir este vínculo:

<https://docs.google.com/document/d/1bpEo-z24mB0hrq5sDHEgMwPvKt8jQRzG/edit?usp=sharing&ouid=113024908072951850944&rtpof=true&sd=true>

Agradecemos profundamente el interés y la dedicación de cada asistente voluntario. Juntos, podremos hacer una diferencia significativa en la salud y bienestar de nuestra comunidad.