

PROGRAMA DE VOLUNTARIOS EN ACCIÓN

El Programa de Voluntarios En Acción (PROVEA) es parte de la diaconía de la Iglesia que promueve el encuentro de voluntarios de la Iglesia Metodista Unida de los Estados Unidos (VIM) y otras iglesias hermanas con la Iglesia Metodista del Perú. Este Programa está en concordancia con el Plan Nacional de Evangelización y Crecimiento para el periodo 2006 – 2011.

Objetivo General: El objetivo de este Programa es el convocar a hermanos y hermanas, obreros y obreras, siervos y siervas, de nuestras iglesias nacionales, de las Iglesias Metodistas hermanas en el mundo y de las diferentes Organizaciones Misioneras y de Cooperación, afines en la visión y misión de nuestra Iglesia, dispuestos a trabajar unidos con nosotros como voluntarios, en la realización de la Gran Comisión en el Perú, y alcanzar con el Evangelio de Jesucristo a toda criatura, en una realización integral de la Misión que abarque todas las áreas de la vida del ser humano y atienda a los diferentes grupos etáricos y de género.

Objetivos Específicos:

1. Consolidar los enlaces de la amistad y el compañerismo entre los metodistas peruanos y otros.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la IMP o de la comunidad, a través de diversas acciones de orden espiritual, social, cultural y educativo.
3. Proporcionar la atención médica gratuita a los sectores marginados de sociedad peruana.
4. Ayudar a construir y a mejorar las iglesias y otros edificios de la IMP y a las comunidades atendidas por la IMP.

Integrantes del Programa:

1. El Coordinador Nacional.
2. Los Coordinadores Distritales.
3. Los Coordinador Locales.
4. Los recursos humanos profesionales.
5. Los Voluntarios Nacionales.
6. Voluntarios Internacionales.
7. El Líder del Equipo Voluntario Internacional.

Coordinador Nacional:

Es elegido por el Obispo de la IMP por un período de dos años. Pudiendo ser reelegido por un período más.

Requisitos:

- Ser bilingüe.

- Tener acceso diario al e-mail.
- Estar disponible por el teléfono celular.

Descripción de funciones:

1. Coordinar el proceso de la selección y de las fechas de cada proyecto con el líder del equipo de cada grupo de voluntarios.
2. Mantenerse informado sobre el progreso de cada proyecto.
3. Proporcionar la información actualizada sobre proyectos a la oficina nacional de Voluntarios Metodistas Unidos En Misión (UMVIM) u otras iglesias y/o organizaciones.
4. Proporcionar la información sobre los costos y los presupuestos a los líderes del equipo de cada equipo voluntario.
5. Consultar con el Administrador de la IMP sobre la disponibilidad del transporte y de alojamiento en las fechas seleccionadas.
6. Comunicar las fechas y los proyectos seleccionados al Obispo y a la Comisión Nacional de Programas de la IMP.
7. Coordinar junto con el Obispo de la IMP el proceso para obtener el permiso para realizar las misiones médicas.
8. Comunicar las necesidades de cada equipo voluntario al Coordinador Distrital.
9. Facilitar el intercambio de la información entre los diversos equipos voluntarios para mejorar en forma coordinada el trabajo.

Coordinador Distrital:

Es elegido por el Superintendente de Distrito de la IMP por un período de dos años. Pudiendo ser reelegido por un período más.

Requisitos:

- Ser preferiblemente bilingüe.
- Tener preferiblemente acceso diario al E-mail
- Estar disponible por el teléfono celular.

Descripción de funciones:

1. Informar al Coordinador Nacional sobre las necesidades de las iglesias del distrito y del progreso de los proyectos.
2. Enviar las estimaciones de los costos de materiales y cualquier al Coordinador Nacional para hacer los presupuestos para que el trabajo se realice.
3. Seguir las instrucciones dadas por el Coordinador Nacional sobre el trabajo que se realizará.
4. Consultar con el Coordinador Nacional sobre modificaciones posibles en el trabajo que se realizará.

5. Resolver los problemas que pueden presentarse con respecto al trabajo que es realizado, consultando con el Coordinador Nacional en caso de necesidad.
6. Tomar las medidas para emplear a los trabajadores profesionales necesarios, cerciorarse que hay claridad con respecto a los pagos y a las condiciones de trabajo.
7. Hacer el arreglo para la participación de los voluntarios nacionales (intérpretes, ayudantes de la construcción, profesionales de salud, etc.).
8. Tomar las medidas para el servicio de comida, en consulta con el pastor del lugar a alojarse.

Coordinador Local:

Es elegido por el Pastor Local de la IMP por un período de dos años. Pudiendo ser reelegido por un período más.

Descripción de funciones:

1. Coordinar el trabajo que se hará con el Coordinador Distrital.
2. Hacer los arreglos locales necesarios para facilitar que el trabajo sea bien realizado.
3. Estar presente en el sitio del trabajo durante el tiempo que se está haciendo el trabajo.
4. Servir como anfitrión para el equipo de voluntarios.

Voluntarios Nacionales:

Son hermanos y hermanas de la IMP que ponen a disposición de la Iglesia sus talentos, tiempos y recursos para realizar una tarea específica como parte de su diaconía.

Descripción de funciones:

1. Firmar y satisfacer los términos del acuerdo del trabajador voluntario.
2. Participar en las misiones solamente después de recibir la autorización.
3. Seguir en todo tiempo las direcciones del Coordinador Nacional, del Coordinador Distrital y del Coordinador Local.

Líder del Equipo Voluntario Internacional

Todo Equipo de Voluntario Internacional debe tener un interlocutor oficial que represente al equipo y a su conferencia u organización.

Descripción de funciones:

1. Ser el único portavoz del Equipo de Voluntarios.
2. Llegar a un acuerdo con el Coordinador Nacional con respecto a todos los detalles de la misión (fechas, proyectos, necesidades, etc.).

3. Ser responsable de cubrir todos los costos incurridos en por el Equipo de Voluntarios.
4. Recibir un informe detallado sobre los costos del servicio de alimento, con recibos adjuntados.
5. Consultar con el Coordinador Local sobre el trabajo ha realizarse.
6. Comunicarse con el Coordinador Distrital sobre cualquier dificultad que pueda presentarse.
7. Enviar a la oficina episcopal de IMP las copias de de todas las licencias y certificaciones requeridas del personal médico para obtener el permiso del Ministerio de Salud y poder realizar las misiones médicas.
8. Enviar a la oficina episcopal de la IMP una lista de las medicinas que serán traídas en el país con la cantidad, la fecha de la expiración y el costo estimado especificado para cada medicamento.