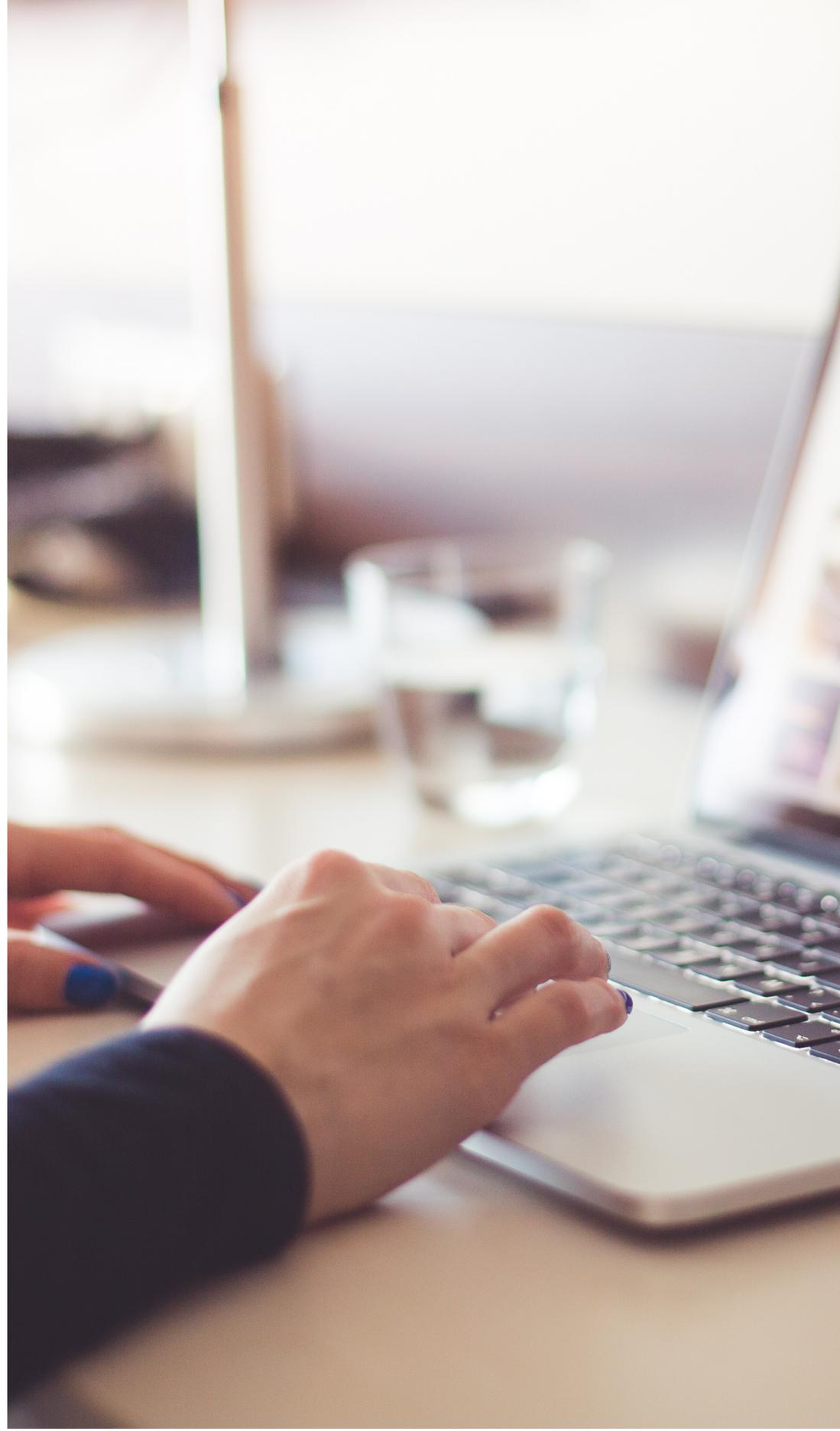


# SUPERVISAR A DISTANCIA

GUÍA PARA CENTROS DE PASANTÍA



Mentes Puertorriqueñas en Acción, Inc.  
correo@mentesenaccion.org  
167 Ave. Juan Ponce De León,  
San Juan, PR 00917

# SOBRE NOSOTRXS



Mentes Puertorriqueñas en Acción, Inc. (MPA) es una organización sin fines de lucro liderada por jóvenes activxs en iniciativas de cambio social para Puerto Rico. Nuestra misión es potenciar una comunidad de jóvenes agentes de cambio que hagan de Puerto Rico su proyecto de vida.

A través de nuestro programa de internado PARACa buscamos crear, entrenar y apoyar esa comunidad de agentes de cambio que liderará los principales proyectos de transformación socioeconómica para Puerto Rico.

En 10 años de trayectoria del programa hemos logrado establecer una comunidad de 364 miembrxs, de lxs cuales 252 son egresadx del programa de internado. Un 80.43% de nuestra comunidad se mantiene activa en proyectos sociales, un 54.48 % trabaja en el sector sin fines de lucro, y 63.80% se mantiene viviendo en Puerto Rico.

Apostamos a crear una generación de agentes de cambios conscientes, sensibles y efectivxs.

Para mas información sobre nuestros programas visite:

<https://www.mentespuertorriquenas.org/>

**“SOMOS JÓVENES QUE HEMOS HECHO DE PUERTO RICO NUESTRO PROYECTO DE VIDA, Y BUSCAMOS OTRXS JÓVENES QUE QUIERAN LO MISMO.”**

# QUIERO SER SUPERVISOR



“

“Todos lxs jóvenes que han participado con nosotrxs no solamente son líderes, han sido jóvenes con un compromiso social sumamente profundo que los hace trabajar con un alto nivel de compromiso en los proyectos.”

- María F. Levis, IMPACTIVO Consulting

Para los efectos del programa de internado PARACa de MPA lxs supervisorxs tendrán las siguientes responsabilidades:

- Proveer una experiencia de impacto al participante en el cual tenga posiciones de liderazgo y toma de decisión en el proyecto o programa asignado.
- Vestirse de mentorxs más que de un supervisorxs. MPA les provee "interns" con un alto nivel de compromiso con los proyectos de su organización. No obstante, la mayoría aún son estudiantes universitarixs. Tener el espacio para mentoría es meritorio para llevar a cabo una experiencia satisfactoria para lxs participante.
- En MPA estamos disponibles para asistir cualquier situación en la cual lxs participante necesite mayor mentoría de la que usted tenga el tiempo o peritaje para ofrecer.
- Asignar un supervisorxs que acompañará lxs participante durante todo el programa. Recomendamos asignar un segundxs supervisorxs que atienda al participante en casos de emergencias o vacaciones. En entidades donde se coloquen más de 3 internxs será un requisito asignar unxs segundxs supervisorxs.
- Velar por la asistencia del participante a los módulos de MPA los viernes. Usted no podrá asignar trabajos o eventos al participante durante estos días. El calendario es compartido con antelación.

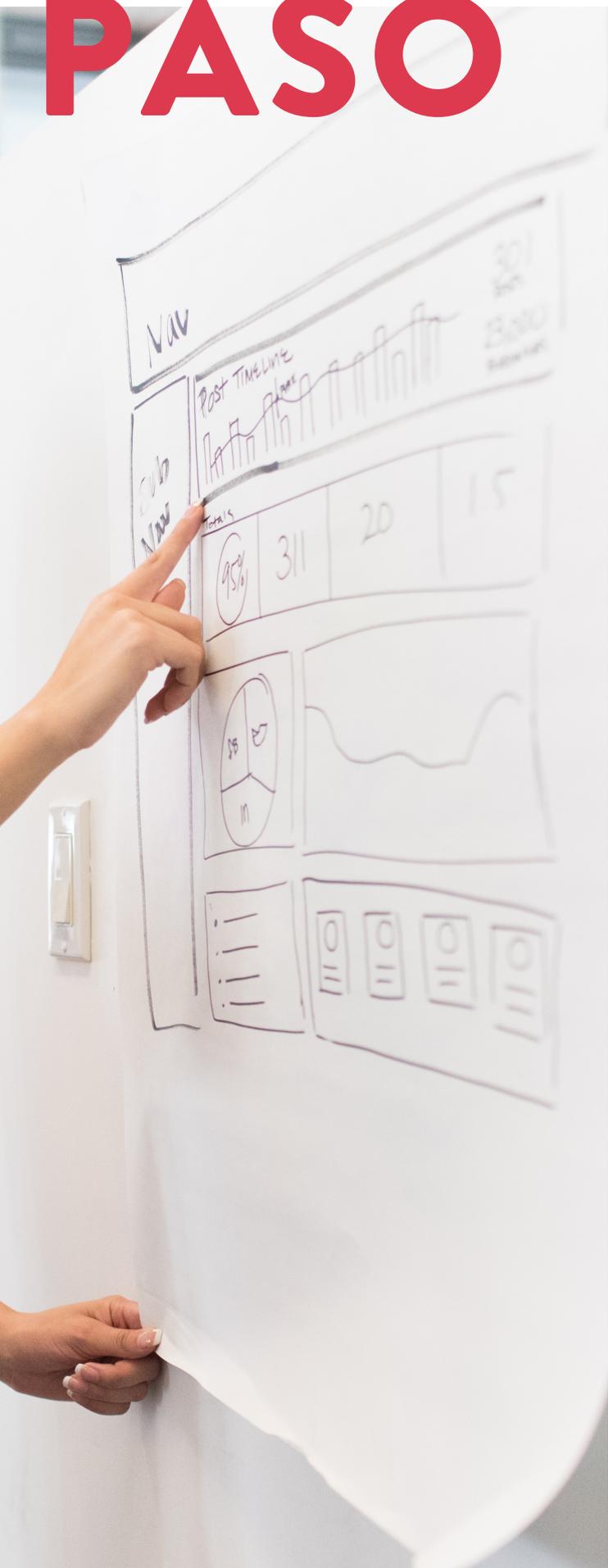
# PRIMER PASO

## ORIENTACIÓN

Antes de comenzar a trabajar con lx participante es necesario una primera reunión de orientación en la que se toquen los siguientes temas esenciales:

- Misión y visión de su organización: Abunde en la historia, compromisos y proyectos de su organización. Ayude al participante a entender la importancia y valor de su trabajo en Puerto Rico.
- Metas del proyecto asignado: Déjele saber al participante la misión del proyecto o programa que tendrá a cargo. Igualmente la historia, logros y proyección del programa.
- Expectativas: Lx participante estará por un tiempo limitado dentro de nuestras organizaciones. Por lo tanto, es importante ser realista con las expectativas que tenemos sobre su trabajo. Hablarle de la meta del proyecto asignado no es suficiente. Evalúen juntxs cuál es una meta concreta que puede lograr lx participante en el espacio de tiempo que estará disponible para trabajar en el proyecto.
- Plan de Trabajo: De la misma forma que evalúan juntxs las expectativas, trabajen en una línea de tiempo, y en las tareas, objetivos o metas que se deben lograr por semana. Esta práctica facilitará mucho el seguimiento y reforzará la independencia del participante.

Importante recalcarle al participante que el plan de trabajo no es una camisa de fuerza; es solo una guía para facilitar su trabajo.



# SEGUIMIENTO EFECTIVO

Uno de los mayores retos de la supervisión a distancia es lograr un seguimiento de los trabajos efectivamente. Es necesario que lx participante informe sus trabajos periódicamente para asegurarnos de que se cumplirán las metas del proyecto.

Para lograr un seguimiento efectivo recomendamos lo siguiente:

- **REUNIONES REGULARES**

Deben establecer un día y horario fijo para una videollamada. Esto ayudará a que lx participante sepa un momento fijo en el que podrá tener contacto directo con usted. Evalúen el progreso del trabajo, próximos pasos y anuncios.

Recomendamos que esto sea una vez a la semana como mínimo.

- **2 MENSAJES DE TEXTO O EMAILS SEMANALES**

Esperar una semana completa para comunicarse podría resultar en desconocer los retos que haya enfrentado lx participante para completar su trabajo. Recomendamos comunicaciones cortas en la semana para conocer áreas de apoyo que necesita lx participante y evitar entregar trabajos incompletos esperando a tener comunicación con usted en la reunión semanal.

Esta práctica también ayuda a crear mayor confianza entre participante y supervisorx. Además, hará sentir al participante que su trabajo es importante debido a su muestra de interés.



# SEGUIMIENTO EFECTIVO

- **ESTABLECER HORARIOS DE COMUNICACIONES.**

Déjele saber desde un principio al participante el horario en el que se siente cómodo y disponible para recibir llamadas y mensajes de su parte. Parece lógico, pero debido a la falta de esta práctica muchos participantes prefieren comunicarse por emails con sus supervisorxs para no interrumpirles, incluso en horarios laborales.

- **INTEGRAR AL PARTICIPANTE CON EL RESTO DEL EQUIPO**

Las siguientes son algunas recomendaciones para integrar al participante al resto del equipo de trabajo:

- Compartirse una mini biografía entre sí por correo electrónico o chats grupales para conocerse.
- Reuniones 1:1 con lx participante y el resto del equipo para que ellx pueda conocerles.
- Invitar al participante a eventos de la organización. Es una manera de integrarlx y que entienda mejor la misión de la organización.

- **ESTABLECE ALGUNAS TAREAS FIJAS**

Identifique tareas fijas o recurrentes que deberá cumplir lx participante. Esto ayudará a que lx participante siempre tenga algo asignado que hacer, igualmente lx hará sentir responsable del funcionamiento de la organización.



# PLATAFORMAS DE REFUERZO

Existen varias plataformas de refuerzo que se pueden utilizar para dar seguimiento efectivo. Sugerimos utilizar 1 ó 2 de estas plataformas, pero no recomendamos utilizar más de dos plataformas a la vez porque puede causar confusión.

Recomendamos utilizar 1 ó 2 de las siguientes:



- Permite tener a lxs empleadxs en una misma plataforma de comunicación.
- Puedes dividir los chats por canales por ejemplo: comunicaciones, programas, eventos, etc.
- Es compatible con las aplicaciones de Google Drive.
- Puedes realizar vídeollamadas con 2 usuarixs.
- Puedes compartir archivos hasta 1GB de tamaño.
- Esta plataforma permite que lx participante no solo esté en contacto con usted, sino que también tenga acceso al resto del equipo de la organización.



- Tiene las mismas funciones que Slack, pero contiene canales de voz ("walkie talkie").
- Puedes hacer vídeollamadas con hasta 8 personas.
- No es compatible con Google Drive.



- Puedes tener grupos con hasta 256 personas.
- Pueden realizar videollamadas hasta 4 personas.
- Pueden enviar y compartir archivos.
- En la versión "Desktop" no está disponibles todas las funciones.
- Es una plataforma que ya todxs conocen y utilizan con frecuencia. Esto le añade un factor de inmediatez al momento de comunicarnos. Sin embargo, los archivos y mensajes compartidos se pierden con facilidad.

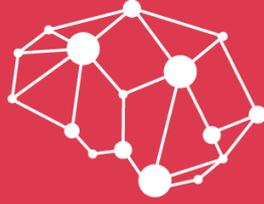


- Puedes asignar tareas.
- Ver informe de tareas realizadas.
- Tiene salas de chats.

USER FRIENDLY .....

NOT USER FRIENDLY





**mpa**

MENTES  
PUERTORRIQUEÑAS  
EN ACCIÓN

**MENTES PUERTORRIQUEÑAS EN ACCIÓN**  
**CENTRO DE COLABORACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL**  
**#167 AVE PONCE DE LEÓN SAN JUAN, PR 00917**  
**PO BOX 30518**  
**SAN JUAN, PR 00929**

**CORREO@MENTESENACCION.ORG**  
**WWW.MENTESPUERTORRIQUENAS.ORG**



CONPRMETIDOS

