

Plan de voluntariado



PLAN TRIENAL
DE VOLUNTARIADO
2022-2025

INDICE

	Pág.
1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO.....	4
3. COMPROMISO DE ASPACE BADAJOZ CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO.....	4
4. CONCEPTO DE VOLUNTARIO	6
5. DEBERES Y DERECHOS DEL VOLUNTARIO	7
6. FASES DEL ITINERARIO DEL VOLUNTARIO EN ASPACE BADAJOZ:	
- CAPTACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA	10
- SELECCIÓN	11
- ACOGIDA DEL VOLUNTARIO/A	13
- ACTIVIDADES EN LAS QUE UN VOLUNTARIO PUEDE COLABORAR	15
- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	16
7. DISTRIBUCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS	17
8. LISTADO DE VOLUNTARIOS	19
9. ANEXOS:	
I. FICHA DEL VOLUNTARIO	22
II. SELECCIÓN DE ACTIVIDADES A PARTICIPAR	23
III. COMPROMISO ENTRE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO Y EL/LA VOLUNTARIO/A	24
IV. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	26
V. CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL VOLUNTARIO	29
VI. CARTA DE DESPEDIDA	32
VII. CERTIFICADO DE HORAS DE VOLUNTARIADO	33
VIII. ACREDITACION DEL VOLUNTARIO	34

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La gestión de ASPACE Badajoz ha ido evolucionando y creciendo a pasos agigantados en los últimos años, definiendo nuevos modelos de participación, dirección, comunicación y profesionalización en nuestro sector. Estos cambios nos llevan a nuevos retos que nos conducen a una mejora continua y que reporta directamente en los servicios que se ofrecen a las personas con Parálisis Cerebral y a sus familiares.

Indudablemente estos modelos de gestión deben acompañar nuestro quehacer en todas las áreas en las que intervenimos y en las que se hace necesaria la labor de voluntariado para lograr un alto nivel de participación en la sociedad. Nuestras personas usuarias tienen grandes necesidades de apoyo (usan silla de ruedas, muchos necesitan ayuda para comer, etc.) por lo que, si queremos conseguir una inclusión plena, se hace indispensable la labor del voluntario para realizar las actividades que la sociedad propone (conciertos, salidas de ocio, teatros, cine...). Por su parte, la gestión del movimiento del voluntariado necesita de herramientas metodológicas que optimicen su funcionamiento ya que las necesidades de cada uno son muy numerosas y el perfil del voluntariado y de la persona usuaria es complejo y exigente.

La gestión y acción voluntaria es un proceso laborioso que comienza con el análisis de necesidades y puestos en los que poder participar y termina con la salida del voluntario de la organización. Entre estos dos puntos tenemos previsto un sistema que permite la captación, la acogida y orientación, la formación, la asignación a los servicios, la motivación y el reconocimiento, el seguimiento y supervisión, etc. Todo este proceso debe ser planificado y previsto de antemano, para que la incorporación del voluntario a la organización no termine en fracaso.

Por todo esto, es sumamente necesario realizar una programación que sea actualizada constantemente y que esté reflejada en un **Plan de Voluntariado** que abarque todo el recorrido de la persona voluntaria desde que llega a la entidad hasta que se despide de nosotros.

Otro punto clave es la existencia de la figura del **Responsable del Voluntariado** en la asociación, como persona de referencia, intermediaria entre los profesionales y el/la voluntario/a y con disponibilidad en tiempo para realizar esta coordinación, siendo necesario que la persona voluntaria no se vea sola en ningún momento. Es imprescindible el reconocimiento de esta figura, más que justificada, ya que una adecuada gestión de los activos humanos voluntarios, supone un incremento de los beneficios que supone para las personas con Parálisis Cerebral el trato con iguales y la puesta a disposición, o acercamiento, a los recursos comunitarios que enriquecerán sus vidas.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO.

Este Plan de Voluntariado tiene una serie de objetivos que se hallan en sintonía y alineados con los del Plan Estratégico de la Confederación ASPACE y pretende:

1. Determinar unas líneas de actuación para con el voluntariado en la entidad.
2. Convertirse en guía de referencia, pero mantener una cierta flexibilidad y susceptibilidad de poder ser ampliado llegado el caso.
3. Ser una herramienta de planificación y sistematización.
4. Planificar objetivos correspondientes con la realidad, aquellos de planteamiento y realización alcanzable.
5. Tener presente en su realización las ideas de responsabilidad compartida, continuidad, dedicación y seguimiento.

3. COMPROMISO DE ASPACE BADAJOZ CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO.

Los pilares antes señalados son el eje de este Plan y unidos a la misión, visión y los valores de ASPACE Badajoz hacen que la gestión del voluntariado se realice de manera eficaz.

Hablamos de **responsabilidad compartida** porque tanto la dirección como, por supuesto, la Junta Directiva de ASPACE Badajoz deben estar al tanto del Plan, aprobarlo y habilitar el tiempo y los recursos necesarios a la Responsable de su elaboración para las posibles actualizaciones que requiera. El Plan es un documento vivo que se vincula con otras áreas de gestión y se nutre de otros servicios con los que está conectado (personal de los diferentes servicios, personal de prácticas y/u otros programas).

Dar **continuidad** al programa es imprescindible para que el voluntariado tenga impacto en la asociación, sea eficaz y suponga realmente un planteamiento estratégico dentro del futuro de la entidad. Para ello se hace necesario hacer una labor de **supervisión y seguimiento** que contribuya a consolidar los avances realizados. Estos mecanismos y su temporalización se contemplarán en este Plan.

Señalar, además que la persona voluntaria no cobra por ello, pero su tiempo no es gratuito, sino que implica una **dedicación**. Ésta debe incorporarse a la planificación anual de la entidad para evitar que se convierta en un asunto atendido en el último momento, de forma poco eficaz.

En este sentido en este Plan es necesario definir la MISIÓN, la VISIÓN y los VALORES de ASPACE Badajoz en definitiva lo que somos y lo que hacemos enmarcado en nuestra historia como Entidad. Necesitamos que la persona voluntaria esté alineada con ellos para que su labor sea recíproca.

MISIÓN

ASPACE Badajoz es una entidad sin ánimo de lucro, surgida de la inquietud de varios padres y madres de personas con parálisis Cerebral y sus familias, con el objetivo de buscar recursos adecuados a las necesidades de sus hijos. ASPACE Badajoz tiene como misión *la mejora de la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, discapacidades afines y la de sus familias (en adelante P.C.) aportando soluciones, defendiendo sus derechos y facilitando la participación activa como ciudadanos de pleno derecho, contribuyendo con ello al desarrollo social de Extremadura.*

VISIÓN Y VALORES

ASPACE Badajoz quiere ser una entidad comprometida en el desarrollo del "ITINERARIO DE VIDA" de las personas con parálisis cerebral y/o discapacidades afines, haciendo partícipes a estas personas, a sus familias, profesionales, socios/as, voluntarios/as y simpatizantes, para alcanzar la máxima normalización social y el reconocimiento de sus derechos por parte de toda la sociedad.

Los **valores** que inspiran la labor son el servicio, solidaridad, igualdad y no discriminación, respeto por la singularidad e individualidad, transparencia, accesibilidad universal, pluralismo y lealtad. Se aplicará, como eje transversal, el enfoque de género en todas las acciones y medidas que realice la Asociación, en igual medida, se cumplirán las Leyes de Accesibilidad Universal.

4. CONCEPTO "VOLUNTARIADO".

Este documento tiene como base a las personas voluntarias y en este punto es fundamental definir las. Siguiendo a Luciano Tavazza:

"La persona voluntaria es aquella que además de sus propias obligaciones personales, de modo continuo, desinteresado y responsable, dedica parte de su tiempo a actividades, no en favor de sí mismo ni de los asociados sino a favor de los demás y de intereses colectivos, según un proyecto que no se agota en la intervención misma, sino que tiende a erradicar o modificar las causas que lo provocan".

Los VOLUNTARIOS/AS son personas que dedican su tiempo libre a otras personas de manera altruista, llevando a cabo actividades a favor de los demás y con intereses sociales colectivos.

Las características que valoramos en un voluntario son:

- 🍂 **QUERER:** La persona está motivada por interés personal o ideológico. Está en sintonía con la asociación y su fin fundacional.
- 🍂 **SABER:** Tiene la capacidad para desarrollar la tarea.
- 🍂 **PODER:** Participa e interviene activamente colaborando en el diseño, ejecución y evaluación.

Para nuestra entidad, la persona voluntaria debe:

- Sentirse activo y útil.
- Con alto grado de motivación.
- Poseer una actitud positiva, abierta y comprometida.
- Contar con estabilidad emocional, responsabilidad y compromiso.
- Disponer de tiempo libre suficiente.
- Respetar la confidencialidad de la información que se maneje.

¿Quiénes pueden ser voluntarios/as?

- 🍂 Personas que destaquen por su sensibilidad hacia nuestros fines y objetivos
- 🍂 Personas que destaquen por su sensibilidad hacia un área o ámbito.
- 🍂 Personas que aportan su experiencia y conocimientos, para apoyar la consecución de los fines de la asociación o de un proyecto concreto.

5. DEBERES Y DERECHOS DEL VOLUNTARIO.

Según el Título II, de los voluntarios, de la Ley Estatal 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, éstos tienen una serie de deberes y derechos para con la entidad donde presten el servicio. Éstos son:

🍂 **DEBERES DEL VOLUNTARIO**

a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.

- b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos según el artículo 16, título VI, de las personas destinatarias de la acción voluntaria, de la Ley Estatal 45/2015.
- e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

DERECHOS DEL VOLUNTARIO

- a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.

- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
- d) Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsados por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.
- g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- i) Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

6. FASES EN EL ITINERARIO DEL VOLUNTARIO EN ASPACE BADAJOZ.

CAPTACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.

La captación de voluntariado es una fase que requiere previamente una reflexión por parte de la entidad y del Responsable del Voluntariado para así elegir los mecanismos más adecuados para atraer al voluntariado, definir las necesidades que queremos cubrir o sus perfiles.

Una captación indiscriminada no tiene garantía de éxito, como tampoco lo tiene incorporar a un voluntario en una actividad que no hace falta o al que no vamos a poder prestar el tiempo, la atención y el seguimiento que merece. Tenemos que partir de la base de que a través del voluntario estamos proyectando al exterior la imagen de la asociación y ésta debe de ser siempre positiva.

Por ello, debemos de enfrentarnos a la fase de captación definiendo, año tras año, una serie de variables que nos conducirán a que la captación tenga éxito con mayor garantía:

- Qué número de voluntarios podemos acoger en nuestro centro.
- Que las actividades que les ofrecemos estén bien definidas.
- Concretar el perfil idóneo del voluntariado que se necesite para cubrir esas actividades.

Tenemos que partir de la máxima de que, **para ASPACE Badajoz todos los voluntarios tienen cabida, ya que todas las personas tienen algo que ofrecer.** Existe gran cantidad de actividades en las que pueden colaborar y, en todas y cada una de ellas, el perfil humano tiene un peso prioritario junto con la motivación y el compromiso, aunque pueden existir acciones concretas en las que se requieran, además, aspectos algo más técnicos (formación y experiencia). Queremos decir con esto que la definición del perfil

no significa tecnificar la gestión de voluntarios, ya que los aspectos que priman en la selección de voluntariado tienen más que ver con los aspectos actitudinales y lo importante es buscar el ajuste adecuado entre actividad-beneficiario-voluntario.

En este proceso de captación, es muy importante desvincular la acción voluntaria de las posibilidades de empleo en la asociación, ya que muchas personas optan por el voluntariado como práctica profesional. Desde nuestra entidad, queremos desligar estas formas de colaboración ya que, así, los valores de voluntariado se enmascaran y pueden crear falsas expectativas para el voluntario/a y una pobre fidelización para la asociación.

¿Qué mecanismos de captación vamos a utilizar?

- **El boca a boca entre voluntarios:** la transferencia positiva de experiencias es el mecanismo que mejor funciona.
- **Nuevas tecnologías:** a través de la Web de ASPACE Badajoz, blog, redes sociales o portales que difunden actividades de voluntariado.
- **Plataformas de voluntariado:** PVE, PVExtremadura, Banco del tiempo de la Diputación de Badajoz y otras páginas webs estatales (hacesfalta.org, voluntCloud).
- **Folletos y carteles:** en universidades, centros cívicos, centros culturales, universidad de mayores, bibliotecas...
- **Presentación de nuestra labor:** a través de charlas, encuentros, conferencias, ferias...

SELECCIÓN

La selección se basa, normalmente, en una o varias entrevistas y visitas al Centro. Para ASPACE Badajoz es importante tener como punto de partida la definición previa de voluntario y que éste (que puede haber llegado tras un acercamiento previo en su centro de estudios o habernos conocido por sus propios medios o por terceros) tenga una idea clara de lo que puede esperar de ASPACE Badajoz, al igual que queremos saber qué podemos esperar de él/ella.

En este proceso tratamos de ver la aptitud y si encaja en nuestra entidad ya que puede ser que la persona tenga una idea errónea o sesgada de nuestro colectivo, o planteamientos contrapuestos a nuestros valores, misión o visión.

Desde ASPACE Badajoz le presentamos la entidad in situ, de manera detallada y mostrando nuestras necesidades. En esta primera toma de contacto, y tras presentar la Asociación en una visita guiada, describimos nuestras necesidades de voluntariado, describimos su función explicando cuál es su papel, en qué programas, servicios o áreas de actuación se desarrollaría y funciones que desempeñaría. Nos aseguramos de que conozca bien lo que se espera de él o ella y hacemos lo propio para que se entienda lo que de nosotros puede esperar.

A la hora de ubicar a la persona voluntaria en un servicio concreto se tienen en cuenta factores como la experiencia en otras asociaciones, laboral o de voluntariado, experiencias vitales, aptitud, preferencias y disponibilidad. Se trata de conjugar todo, intereses asociativos y del voluntario.

La selección finaliza con la incorporación o no del voluntariado a la entidad y, en caso afirmativo, con la asignación de la tarea que se va a desarrollar. Tras ésta, pasamos a la acogida.

Realización de una entrevista de selección

La estructura de una entrevista de selección tiene el siguiente esquema (Chacón y Vecina, 2002):

- o Preparación de la entrevista (estructura, lectura de currículos, fijar preguntas).
- o Preparación del lugar de la entrevista (espacio adecuado)
- o Acogida: establecimiento de una buena relación
- o Atención a las inquietudes iniciales del entrevistado
- o Información sobre la asociación y descripción de las fases de la entrevista
- o Recogida de información
- o Descripción de las actividades disponibles

- Planteamiento de dudas
- Toma de decisión consensuada
- Conclusión de la entrevista

Tras la realización de esta primera entrevista, si la persona continúa interesada en participar, las opciones pueden ser varias:


- Invitar a la posible persona voluntaria a que participe puntualmente en alguna actividad de voluntariado acompañada por el coordinador o responsable de voluntariado o por una persona voluntaria que le presente o introduzca en su futuro papel o acción.
- Realizar un curso de formación inicial sobre el voluntariado en la asociación.

ACOGIDA DEL VOLUNTARIO/A.

Esta fase es de suma importancia ya que de ella depende, en gran medida, la continuidad de la persona voluntaria que se acerca a nuestra asociación por primera vez y que, posteriormente, será integrada con el resto de personas que componen la actividad, ya sea personal remunerado o voluntario/a y persona usuaria.

Es necesario dar una serie de pasos en el proceso de acogida, no olvidando que es la persona que recibe al potencial voluntario la que va a ofrecer al exterior la imagen de nuestra entidad. Se hace idóneo que sea siempre la misma persona la encargada de esta labor, y las posteriores, ya que así el vínculo voluntario-asociación, se hará fuerte si siempre tiene la misma figura de referencia a la que acudir.

Para que el proceso de acogida se realice de forma satisfactoria, entendemos que debe de cubrir una serie de pasos:

-  Una vez que la persona se siente interesada por prestar su tiempo en la entidad, se establecerá una **segunda entrevista**, que se estructura de la siguiente forma:
 - Presentación de la responsable del Voluntariado.

- Conocimiento personal de la persona voluntaria (motivaciones, expectativas, disponibilidad...).
 - Información sobre la acción voluntaria en la entidad (organización, actividades, necesidades de voluntariado, horarios...).
 - Formación sobre ASPACE Badajoz:
 - Misión de la entidad y objetivos.
 - Organización y servicios de la entidad.
 - Colectivo de atención.
 - Información sobre el proceso de incorporación.
 - Ficha de recogida de datos de la persona voluntaria (certificado de penales, fotografía...), actividades que le interesan, compromiso con la entidad y firma de protección de datos.
 - Presentación institucional de la Entidad (recorrido por centros y diferentes servicios).
 - Aclaración de dudas.
 - Agradecimiento.
- 🍂 **Asignación del voluntario a la actividad del centro:** para ello es necesario conjugar diferentes aspectos:
- La necesidad presente en las distintas actividades del centro de voluntariado.
 - La disponibilidad del voluntario es un aspecto esencial que va a indicarnos a qué actividades puede acceder.
 - La formación e intereses del voluntario son importantes para designar actividades que enriquezcan y motiven al voluntario.
- 🍂 Un último momento dentro de la acogida del voluntario es la **presentación de la persona responsable de la actividad en la que la persona voluntaria va a participar**. Es muy importante que el/la voluntario/a conozca la persona que va a tener de referencia durante la actividad que va a realizar, esto va a ofrecerle seguridad y posibilitar el aprendizaje de las acciones a realizar. El voluntario no puede sentirse solo jamás, tiene que sentirse útil y motivado.

🍂 ACTIVIDADES EN LAS QUE UN VOLUNTARIO PUEDE COLABORAR.

Dentro de todos los servicios que ASPACE Badajoz presta a la sociedad, y en especial, a las personas con Parálisis Cerebral y a sus familias, la persona voluntaria puede participar en multitud de actividades que se comprende en diferentes franjas horarias (mañana, tarde o fines de semana).

- **Apoyo en talleres.** La labor del voluntario es apoyar al monitor de cada taller en las distintas actividades que se realicen en estos. Hay multitud de talleres en los que puede prestar ayuda: taller de movilizaciones, taller de bienestar y salud, taller de cerámica, taller de relax...
 - Además de estos talleres, hay talleres más específicos dirigidos por los terapeutas del centro en los que también pueden participar: taller de estimulación cognitiva, taller de juego virtual, taller de deporte, taller de artes gráficas...
- **Acompañamiento de salidas:** para la realización de salidas al exterior del centro se hace necesario un elevado número de recursos humanos. Las salidas pueden ser de diferentes tipos:
 - En Centro de Día, se realizarán por la mañana.
 - En Residencia se llevan a cabo en franjas de mañana y tarde.
 - Salidas de ocio los fines de semana.
- **Excursiones:** se organizan principalmente desde el servicio de Centro de Día, suelen ser visitas de un día a diferentes lugares, a lo largo del año.
- **Campamentos:** se realizan dos campamentos de verano durante el año normalmente, salvo circunstancias, uno de interior y otro de playa. La labor del voluntario es atender y apoyar todas las necesidades de la persona usuaria asignada durante la estancia en el campamento.
- **Hidroterapia:** los lunes se asiste a la piscina climatizada de San Roque, donde los fisioterapeutas dan el tratamiento en el agua. Aquí la labor del voluntario se

centra en apoyar toda la actividad de transporte, entrada y salida de piscina, y en el vestido y desvestido de las personas usuarias.

- o **Salida de carnaval y elaboración de trajes.** ASPACE Badajoz cuenta con la comparsa "Colorido sobre ruedas, gente sin barreras" la cual sale cada año en el desfile de carnaval de la ciudad de Badajoz. La labor del voluntario aquí puede ser de distinto tipo según la actividad: acompañamiento a las personas usuarias durante el desfile o bien elaboración de trajes de carnaval.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La persona responsable del voluntariado, como se vio con anterioridad, tiene la obligación de mantener contacto fluido con los y las voluntarias y con las personas responsables del servicio donde ejecutan su labor. La retroalimentación y constante comunicación mejoran el servicio, crean sensación de integración, participación y sentimiento de pertenencia. A mayor comunicación mayor posibilidad de detectar y corregir disfunciones, evitar malentendidos y fidelizar a la persona voluntaria en su relación con ASPACE Badajoz.

Esta comunicación puede ser por encuentros aprovechando la presencia de la persona voluntaria en el Centro o a través de mensajes vía e-mail o por WhatsApp. Serán comunicaciones rutinarias, frecuentes y con la intención de seguir creando vínculo y sensación de pertenencia a la organización. El seguimiento debe realizarse de forma individual y a lo largo de toda la trayectoria de la persona voluntaria en la asociación.

En el **seguimiento** podremos sondear a cerca de las siguientes cuestiones:

- Dificultades encontradas en la realización de la actividad.
- Necesidades del personal voluntario (formativas, medios materiales...).
- Ubicación y cronograma adecuado.
- Mejoras a introducir.

La **evaluación del plan de voluntariado** es distinto, y debe realizarse en función de unos indicadores fijados con anterioridad a la ejecución del programa. Es fundamental evaluar la satisfacción tanto de los beneficiarios de la acción voluntaria como de los propios voluntarios. Un instrumento para evaluar es el recogido en el anexo IV.

Otro aspecto a cuidar es la salida del voluntariado identificando el motivo del cese, para bien reubicarle en otra actividad o para tramitar su baja, y agradecerle su dedicación merecidamente. Hay que profundizar en las causas del desgaste personal y, si así nos autoriza podemos seguir enviándole información, para colaboraciones puntuales o porque quiera seguir informado sobre el colectivo; Como documento oficial de despedida entregaremos una carta de despedida, véase anexo VI.

Los procesos de seguimiento y evaluación repercuten directamente en la motivación del voluntariado, fomentando la capacidad de comunicación y de participación, así debemos a través de los mismos:

- Ofrecer el feedback adecuado, modelando y reforzando.
- Valorar opiniones del voluntario/a y hacerlos partícipes en el proceso de toma de decisiones. Sentimiento de grupo.

Es importante, para sentirse parte del grupo, conocer no sólo la actividad en la que colaboran como voluntarios, sino también otro tipo de actividades o eventos que se organicen en la entidad. Hoy las nuevas tecnologías ponen a nuestro alcance diferentes medios que faciliten la comunicación. Podemos hacer uso de e-mails, web, WhatsApp... que nos permitirán dar difusión, no sólo a las actividades que las personas usuarias y trabajadores realizan con la entidad, sino también en las que, como persona voluntaria, puede participar.

7. DISTRIBUCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS.

Como se ha comentado en apartados anteriores, los voluntarios se distribuirán conforme a sus preferencias y disponibilidad. Este no será el único criterio a tener en cuenta ya que uno de los objetivos principales para con el Voluntariado en nuestra

entidad, es que siempre se sientan que ayudan y motivados. Esto se conseguirá haciendo un cribaje (normalmente a principio de año) de cuáles son las actividades en las que un voluntario puede sentirse más útil dependiendo de las características de las personas usuarias y de los días en los que los talleres, en caso de centro de día, funcionan.

Así que, una vez que el voluntario rellena su ficha de voluntario y selecciona en las actividades que le gustaría participar (documentos aportados en los Anexos), es misión de la responsable del Voluntariado el que, dependiendo de la necesidad de la Asociación y los gustos y preferencias del voluntario, se ajusta dónde estará la persona.

Este documento será interno y tendrá recogidos los siguientes datos:

SERVICIOS Y ACTIVIDADES	DIA	NOMBRE	Teléfono	E-mail	OBSERVACIONES Y NOTAS
RESIDENCIA					
SALIDAS					
INVIERNO (17:00/19:00)					
PRIMAVERA/OTOÑO (18:00-19:30)					
VERANO (19:30-21:00)					
CENTRO DE DÍA					
PISCINA					
DEPORTE					
COMPETICIONES					
COMEDOR					
CARNAVALES					
RELAX					
SENSORIAL					
BARRO					
MOVILIZACIONES					
MUSICA Y MTO					
Teatro Negro					

TALLERES DE ESPECIALISTAS					
ESTIMULACION COGNITIVA					
KINET					
ADAPTACIONES Y PROD. DE APOYO					
BIENESTAR Y SALUD					
Taller de MAQUILLAJE					
TALLER DE ARTES GRAFICAS					
SERVICIO DE RESPIRO Y OCIO FIN DE SEMANA					
RESPIRO FAMILIAR					
SERVICIO DE OCIO Y TIEMPO LIBRE					
EXCURSIONES	PUNTUAL				

ACTIVIDADES PUNTUALES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN BREVE	NOMBRE	TELEFONO	E-MAIL	OBSERVACIONES Y NOTAS
CAMPAMENTOS DE VERANO (TRUJILLO Y PLAYA)	DOS SEMANAS SE ENCARGAN DE ASEAR, DAR DE COMER, VESTIR Y LLEVAR A LOS USUARIOS A LAS ACTIVIDADES				
SENSIBILIZACIÓN EN COLEGIOS (ENTRE SEMANA)	PUNTUAL CHARLA Y JUEGOS SOBRE PCI A LOS NIÑOS Y NIÑAS				
SENSIBILIZACIÓN EN OTROS ACTOS (FINES DE SEMANA)	PUNTUAL CHARLA Y JUEGOS SOBRE PCI A LOS NIÑOS Y NIÑAS				
JEDEX	4 DIAS (ENTRE SEMANA) SE ENCARGAN DE ASEAR, DAR DE COMER, VESTIR Y LLEVAR A LOS USUARIOS A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS				
SALIDA EL DOMINGO DE CARNAVAL (COMPARSA)	DOMINGO DE CARNAVAL DEFILAR CON LOS USUARIOS ENCARGARSE DE SUS NECESIDADES				
TALLER DE CARNAVAL	MES DE ENERO/FEBRERO POR LAS TARDES DISEÑAR Y HACER LOS TRAJES DE LA COMPARSA DE ASPACEBA				
PISCINA EN RESIDENCIA (MES DE AGOSTO)	DIAS PUNTUALES DEL MES DE AGOSTO ENCARGARSE DE SUS NECESIDADES				
SEMANA DE LA PARALISIS CEREBRAL	AYUDA EN LAS ACTIVIDADES TANTO EXTERIORES COMO EN ASPACEBA				

8. LISTADO DE VOLUNTARIOS POR CURSO.

Las actividades se asignan teniendo en cuenta la disponibilidad del voluntario y las preferencias que señalan en una de las fichas que el voluntario rellena cuando se inicia la fase de acogida (ver Anexo I).

El listado de voluntarios se actualizará cada mes, quedando recogido en la tabla Excel indicada abajo, que se remitirá al Dpto. de Administración cuando éste lo solicite.

PLAN TRIENAL DEL VOLUNTARIADO
2022-2025



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1																				
2	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	E-MAIL	TITULACIÓN	EMPLEO	FECHA ALTA VOLUNTARIO	CERTIFICADO PENALES/DELIBITOS SEXUALES	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	FORMACIÓN INICIAL ASPACE	ESTADO ACTUAL	FECHA BAJA	MOTIVO BAJA		
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				

ANEXOS

ANEXO I

FICHA DEL VOLUNTARIO/A

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

DNI: _____

DOMICILIO: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____ OTRO TELÉFONO: _____

EMAIL: _____

Foto

ACTUALMENTE:

✓ **TRABAJA:** SI NO

ESPECIFICAR: _____

✓ **ESTUDIA:** SI NO

ESPECIFICAR: _____

ESTUDIOS Y EXPERIENCIA ANTERIOR:

OBSERVACIONES RESPONSABLE DEL VOLUNTARIADO:

Fecha inicio del voluntariado: _____

Certificado de penales

Visita al centro

Formación sobre ASPACE Badajoz y PCI

ANEXO II

PLAN DE VOLUNTARIADO



NOMBRE Y APELLIDOS _____
TELEFONO DE CONTACTO _____

CARNAVAL salida y ensayos			
RESPIRO (puntual)			
SALIDAS RESIDENCIA			

FIN DE SEMANA	PERIODO	PREFERENCIA
OCIO Y TIEMPO LIBRE		
SALIDAS RESIDENCIA		

EXTRAORDINARIAS	PERIODO	PREFERENCIA
CARRERA SOLIDARIA	ABRIL o MAYO	
JEDES	1 SEMANA (primavera)	
CAMPAMENTOS	2 QUINCENAS (verano)	
EXCURSIONES (puntuales)	VARIABLE	
PISCINA CON RESIDENCIA	AGOSTO	
SENSIBILIZACION EN COLES	VARIABLE	
SEMANA DE LA PCI	OCTUBRE	

DE LUNES A VIERNES	DIAS	HORARIO	PREFERENCIA
MOVILIZACIONES			
CARNAVALES			
DEPORTE			
BIENESTAR Y SALUD			
EST. SENSORIAL			
MUSICA Y MTO			
TEATRO NEGRO			
BARRO			
RELAX			
BIBLIOTECA			
PISCINA			
COMEDOR			
PÁDEL			
EST. COGNITIVA			
ARTES GRAFICAS (C.O)			
CARNAVAL Elaboración			

ANEXO III

COMPROMISO ENTRE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO Y EL/LA VOLUNTARIO/A

En, a(fecha).

D./Dña. **Isabel M^a Jiménez Mesa**, con D.N.I número **26.975.483-W**, en calidad de responsable de voluntariado, de la entidad ASPACE Badajoz

y D./Dña., con D.N.I. número y domicilio en

(si fuera menor de edad o sometido a tutela, deberán figurar también los padres o tutor/a, así como su consentimiento).

Por medio del presente documento, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre del Voluntariado (estatal) y la Ley 12/2019, del 11 de octubre, reguladora del Voluntariado de Extremadura, establecen el siguiente:

COMPROMISO DE ACTIVIDAD VOLUNTARIA

1. D./Dña. (persona voluntaria) se compromete a:

a) Colaborar con **ASPACE Badajoz**, y que lo/a acepta de forma voluntaria y libre, en la prestación de servicios cívicos y/o de interés social, sin recibir a cambio ningún tipo de contraprestación material, sin que esta actuación pueda suponer perjuicio alguno para las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

b) Realizar la/s siguiente/s tarea/s confiadas a título de voluntario/a: (especificar con la mayor exactitud posible estas actividades)

1.....

2.....

3.....

- c) Asegurar sus actividades en el periodo de tiempo comprendido entre/...../..... y/...../.....
- d) Con una dedicación de horas/semana (o mes).
- e) En el caso de que no pueda asegurar esta permanencia, se compromete a comunicarlo a la entidad o la persona responsable con el tiempo oportuno para que sea prevista su sustitución.
- f) Estar dispuesto a recibir la formación oportuna sobre **ASPACE Badajoz y la parálisis cerebral infantil.**
- g) Estar dispuesto a asistir a las reuniones de seguimiento, etc., siempre que le sea posible y a aportar la documentación que se le solicite.

2. La entidad velará por el cumplimiento de los derechos y deberes de la persona voluntaria establecidos en el presente Decreto (se le entregará una copia del Decreto- en cuyo caso se hará constar en este documento- o se relacionará la lista de derechos y deberes en el documento de formación).

Nota: se entregan en el documento de formación sobre ASPACE Badajoz y la parálisis cerebral infantil

3. La entidad se compromete a:

(Incluir la lista de obligaciones de las entidades con los/as voluntarios/as establecidas en el presente Decreto o entregar una copia de éste, en cuyo caso se hará constar en este apartado)

Nota: se entregan en el documento de formación sobre ASPACE Badajoz y la parálisis cerebral infantil

4. La entidad podrá poner fin a las actividades del/la voluntario/a si este/a último/a infringe el acuerdo firmado sin la justificación adecuada. El/la voluntario/a que desee poner fin a su actividad, lo comunicará con diligencia para que la entidad pueda prever una sustitución oportuna.

5. El presente documento de compromiso recíproco no podrá ser asimilado de ninguna forma como un contrato de trabajo.

Firma del/la voluntario/a

Firma del/la Responsable de Voluntarios/as

ANEXO IV

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

D./Da , mayor de edad, con DNI N.º , en adelante "VOLUNTARIO", en calidad de voluntario de ASPACE BADAJOZ, con CIF **G06014047** , en adelante "la EMPRESA".

EXPONE,

Uno.- Que actualmente está prestando servicios a ASPACE BADAJOZ, consistentes en tareas de

Dos.- Que en el desarrollo de mi actividad tengo acceso a información de carácter confidencial relativa a

Tres.- Que ha leído, entiende y acepta las instrucciones recibidas en aras de la seguridad de los datos y de la información, comprendidas en el presente Compromiso de Confidencialidad.

Por lo expuesto,

MANIFIESTA,

PRIMERO.- Que asume un Compromiso de Reserva y Confidencialidad sobre la información que conozca en virtud de la relación VOLUNTARIO con LA EMPRESA. El compromiso que a través del presente documento asume el VOLUNTARIO incluye, además del alcance que le es propio por su naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información las siguientes obligaciones específicas:

1.1. El VOLUNTARIO se compromete a mantener la información en reserva o secreto, brindarle a la misma el carácter estrictamente confidencial, y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de no permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas.

1.2. El VOLUNTARIO se compromete a no utilizar la información que conozca ya sea de carácter comercial, legal, técnico, administrativo o cualquier otra responsabilidad de la Empresa para fines diferentes a los propios de su relación VOLUNTARIO con LA EMPRESA.

1.3. El VOLUNTARIO se compromete a no permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información que contengan datos e informaciones descritas como confidenciales, sin previo consentimiento expreso y escrito de LA EMPRESA.

1.4. El VOLUNTARIO se compromete a guardar estricta confidencialidad, discreción y cuidado respecto de los documentos e información que le sean entregados o a los que tenga acceso o de los que tenga conocimiento por razón de su actividad laboral en LA EMPRESA.

1.5. El VOLUNTARIO se compromete a cumplir y acatar las exigencias formuladas por LA EMPRESA cuando se evidencie que la información o los documentos confidenciales han sido suministrados a terceros no autorizados, sin perjuicio de la responsabilidad que el uso indebido le genere al VOLUNTARIO o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, en virtud del presente compromiso y/o de las normas legales que eventualmente puedan ser violadas.

1.6. El VOLUNTARIO manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

SEGUNDO.- En cuanto a las Condiciones de Uso y Divulgación de la Información, el VOLUNTARIO únicamente podrá dar a conocer los documentos e información obtenidos de las bases de datos o aplicaciones de LA EMPRESA, en la medida en que la divulgación de tal información sea necesaria para el correcto y eficaz desempeño de las funciones encomendadas previa autorización de la EMPRESA. En cualquier caso, el uso y divulgación de la información, se hará bajo la responsabilidad y a riesgo del VOLUNTARIO.

TERCERO.- Toda la información suministrada por LA EMPRESA y a la que tenga acceso el VOLUNTARIO, se reconoce como de propiedad de LA EMPRESA y cualquier divulgación o utilización con propósitos diferentes a los fines mencionados que de la misma haga el VOLUNTARIO, no le conferirá al mismo derecho alguno.

CUARTO.- En cuanto a la Responsabilidad: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente acuerdo, dará lugar a las acciones legales y/o disciplinarias previstas en normativa legal y/o interna. Asimismo hará responsable al VOLUNTARIO por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información con propósitos diferentes a los inherentes a la prestación de servicios encomendada pueda causar a LA EMPRESA o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, siempre y cuando la violación de la confidencialidad le sea directamente imputable al VOLUNTARIO, sus subordinados, o terceros que tengan acceso a la misma por causa o con ocasión de autorización, entrega o suministro de la información que realice el VOLUNTARIO o de la negligencia de este último en el cumplimiento de su obligación de reserva y confidencialidad.

QUINTO.- El presente Compromiso de Confidencialidad tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, persistiendo incluso una vez finalizada la relación VOLUNTARIO. No obstante, LA EMPRESA podrá liberar de esta carga al VOLUNTARIO de manera expresa y escrita.

SEXTO.- Generalidades:

6.1. Ley aplicable. Las leyes que gobiernan el presente compromiso de confidencialidad y su interpretación son las leyes españolas, en particular las contenidas en el Reglamento Interno en la medida que sea aplicable, así como la Normativa sobre Propiedad Intelectual e Industrial, el Código Civil, el Código Penal

y el Reglamento General de Protección de Datos en aras de que el Responsable del tratamiento garantice que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad.

6.2. Reformas. El presente documento constituye la totalidad del compromiso asumido por el VOLUNTARIO como obligación unilateral, incondicional e irrevocable, a favor de LA EMPRESA. Por lo anterior, no podrá ser modificado o reformado en ningún aspecto unilateralmente, salvo que medie aceptación expresa y escrita de LA EMPRESA.

6.3. Poderes y autorizaciones. El VOLUNTARIO declara y certifica que tiene plena capacidad legal para suscribir el presente documento, así como para cumplir las obligaciones que a través del mismo contrae.

El VOLUNTARIO manifiesta que reconoce en su totalidad el contenido del presente compromiso, y que comprende la cabalidad, el alcance y las obligaciones tanto directas como subsecuentes que del mismo se derivan, en constancia y aceptación de lo cual lo suscribe.

En, a de de 20.....

Fdo. Por el **VOLUNTARIO:**

ANEXO V

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL VOLUNTARIADO

El presente cuestionario es anónimo y tiene como finalidad conocer y analizar la calidad y adecuación del Programa de Voluntariado en el que estás participando, con objeto de conocer e ir adecuándolo en la medida de los posibles a las expectativas de todos y todas.

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

A continuación, te presentamos un cuestionario que consta de diferentes apartados. Contesta todas las preguntas marcando la respuesta que consideras más adecuada siguiendo las instrucciones concretas de cada apartado. No existen acertadas o erróneas.

Sexo:

Varón

Mujer

Edad:

Situación Laboral:

¿Cuántas horas a la semana has dedicado al voluntariado durante este curso en

ASPACE Badajoz? Horas/semana: horas/mes:

¿En qué actividades/servicios participas?

¿Cuánto tiempo llevas como voluntario en esta asociación?

Enumera (brevemente) los motivos o razones por la que eres voluntario.

Respecto a las tareas que desarrollas en la asociación como voluntario, evalúa tu grado de acuerdo con estas frases:

1 Totalmente FALSO	2 Ni CIERTO Ni FALSO	3 Totalmente VERDADERO
--------------------	----------------------	------------------------

	1	2	3
Las tareas son diferentes y poco repetidas			
Se trata de tareas elegidas por uno mismo			
Los objetivos de la tarea están claramente definidos.			
Conozco la finalidad última de la tarea que realizo			
La tarea es útil para otros			
Las tareas que realizo me permiten autonomía en el desempeño			
Requieren cooperación con otros			

A continuación, le presentamos enunciados relacionados con su labor en esta asociación. Léalos atentamente y señale la respuesta que mejor describe su experiencia personal.

1 Totalmente FALSO	2 Ni CIERTO Ni FALSO	3 Totalmente VERDADERO
--------------------	----------------------	------------------------

	1	2	3
Al ingresar en esta asociación he recibido la formación necesaria para desarrollar mi labor como voluntario			
Estoy satisfecho con el trato que he recibido en el servicio que he participado.			
Conozco perfectamente mi papel dentro de la asociación			
Los objetivos de esta asociación los conozco			
He recibido orientación y consejos de otros voluntarios mas experimentados			
Las relaciones interpersonales entre voluntarios son muy buenas			
Me gustaría seguir colaborando en esta asociación muchos años			

Estoy emocionalmente agotado por mi trabajo como voluntario en esta asociación			
Trabajar como voluntario es una tensión para mí.			
He perdido entusiasmo por mi trabajo como voluntario.			
Me estimula conseguir objetivos en mi trabajo como voluntario			
He conseguido muchas cosas valiosas en este puesto de voluntario			
En mi trabajo como voluntario, tengo la seguridad de que soy eficaz en la tarea que se me encomienda.			

A continuación, evalúa tu grado de acuerdo con las siguientes frases:

1 Totalmente FALSO	2 Ni CIERTO Ni FALSO	3 Totalmente VERDADERO			
			1	2	3
Confío en mi capacidad para llevar a cabo adecuadamente las tareas que desempeño como voluntario.					
Soy capaz de resolver cuestiones/tareas difíciles					
Confío en que seré capaz de gestionar problemas inesperados de forma efectiva.					
Me siento totalmente competente para resolver mis tareas como voluntario.					

OBSERVACIONES:

--

ANEXO VI

CARTA DE DESPEDIDA

Fecha _____

Estimado/a.....,

Desde ASPACE Badajoz, asociación en la que has venido prestando tu tiempo como voluntario/a queremos agradecer tu ayuda en un proyecto que necesita de la colaboración desinteresada de personas como tú.

Nuestra misión es mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral y discapacidades afines, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades. Para ello las aportaciones del voluntariado resultan imprescindibles, como fuente de enriquecimiento de sus vidas, y sin duda, de las nuestras.

No queríamos perder la oportunidad de que supieses que la puerta queda abierta y esperamos que esta experiencia te haya resultado gratificante.

Un abrazo de todas y todas los que componen
el equipo de trabajo de ASPACE Badajoz

ANEXO VII

CERTIFICADO

D. *José Galindo Ardila*, con DNI nº 8.788.135-L, en calidad de Presidente de la Asociación de personas con Parálisis Cerebral de la provincia de Badajoz, "*ASPACE Badajoz*", con sede social en Badajoz en la calle Gerardo Ramírez Sánchez, 12.

CERTIFICA:

Que _____ con DNI nº _____, participó como voluntario/a en esta institución desde _____ hasta _____, habiendo realizado durante este periodo, un total de _____ horas en el servicio de _____, participando en las siguientes actividades:

- ◆ _____
- ◆ _____

Y para que conste firmo el presente Certificado, en Badajoz a ____ de _____ de _____.

Fdo.: José Galindo Ardila

Presidente de ASPACE Badajoz

ANEXO VIII

ACREDITACIÓN DEL VOLUNTARIO

