

PLAN DE VOLUNTARIADO DE FUNDACIÓN AYUDA UNA FAMILIA

INDICE

1. Introducción.
2. Situación actual del voluntariado en Ayuda una familia.
 - 2.1. Legislación sobre Voluntariado.
 - 2.2. Concepto de Voluntariado.
3. La Participación del Voluntariado en Ayuda una familia
4. Valores y Perfiles generales de las personas voluntarias.
5. Objetivos generales, específicos y resultados esperados.
 - 5.1. Objetivo General.
 - 5.2. Objetivos Específicos.
 - 5.3. Resultados esperados.
6. Itinerario del Voluntariado en Ayuda una familia.
 - 6.1 Proceso de Acogida.
 - 6.2. Proceso Formativo.
 - 6.3. Gestión y Seguimiento de las actividades de Voluntariado.
 - 6.4. Desvinculación de la persona voluntaria en Ayuda una familia.
 - 6.5. Evaluación del Plan de Voluntariado.
7. Anexos
8. Protocolos de actuación con Instituciones y personas demandantes de Voluntariado

1. Introducción.

Ayuda una familia es una fundación sin ánimo de lucro y de voluntariado que busca la implicación de la sociedad civil para la transformación de la sociedad local y comarcal a través del ejercicio del voluntariado.

Es una organización independiente tanto confesional como políticamente, si bien es cierto que esta basada en los valores cristianos de ayuda al prójimo se respetan libertad de creencias. Su actuación está basada en el respeto a los derechos humanos de todas las personas.

Nuestra base social está formada por todas aquellas personas que conocen, comparten y están dispuestas a trabajar o apoyar libremente nuestra misión, de forma individual y colectiva, sean o no socias de nuestra asociación.

El voluntariado es un derecho y un ejercicio cívico que enriquece a la sociedad.

El voluntariado, eficaz y organizado, nos enseña que es posible mirar la realidad de otra forma y nos anima a vivir de otro modo, sumando fuerzas y voluntades para el cambio. A su acción directa le acompaña la formación constante, la reflexión, la crítica y la propuesta transformadora.

Para todo esto es importante definir la participación de estas personas y organizar su trabajo, y esa es una de las razones por la que Ayuda una familia ha decidido llevar a cabo un Plan de Voluntariado.

Este plan pretende fomentar y facilitar la participación social en Ayuda una familia, así como fortalecer la organización con una base social formada y activa en el compromiso cívico.

Con él se pretende también orientar posibles actividades del voluntariado.

Se trata de establecer estrategias para que los voluntarios trabajen conjuntamente por un objetivo.

No es un plan cerrado, sino que irá adaptándose a la realidad de la asociación y a las personas que la forman en cada momento. Pretendemos que se convierta en un proyecto abierto y participativo a lo largo del tiempo.

2. SITUACIÓN ACTUAL DEL VOLUNTARIADO EN AYUDA UNA FAMILIA

Las actividades que han llevado a cabo personas voluntarias en los últimos años se pueden resumir en:

1. Apoyo a familias en dificultad: situación económica, respiro familiar.....
2. Actualmente contamos con Voluntarios que cocinan y reparten comida para los sintecho suelen ser unas 40 personas, pero afortunadamente van creciendo, la verdad es que fluctúa ya que es el boca -oído el que les invita a colaborar. Pero poco a poco estamos creando estructuras más firmes otros cauces de comunicación y de participación.
3. Y de 2 a 5 para que se dedican a la gestión de la ropa donada (lavarla, seleccionarla, arreglarla etc.)

Son muchas las personas que han pasado por la asociación. Algunas siguen con su implicación constante y semanal. Otras dejaron, bien por cuestiones de trabajo, traslado de domicilio, o porque han tendido cargas familiares, se han hecho mayores o simplemente porque no se han sentido satisfechas.

Con este plan queremos dejar plasmado cómo ha de ser el seguimiento del voluntariado y dotarnos de un protocolo de acogida, permanencia, seguimiento y desvinculación elaborado que ayude en el día a día de la Asociación. El reto es la fidelización de los que tenemos en este momento, y encontrar espacios para cubrir las inquietudes de la gente que acude a la organización, y que normalmente es muy variada en edad, formación, disponibilidad, interés, ideología.

2.1.- Legislación sobre Voluntariado

Conviene recordar la legislación que sobre voluntariado tenemos.

Regular jurídicamente el voluntariado puede suponer limitar la libertad del trabajo voluntario y un riesgo de burocratización y de rigidez. Pero la regulación lo que pretende es garantizar derechos y deberes de las organizaciones y las personas voluntarias, evitar abusos, solucionar conflictos, diferenciar entre el trabajo voluntario y asalariado.

Existe una Ley Estatal de Voluntariado (6/1996 del 15 de Enero) y

Queremos subrayar los derechos y deberes del voluntariado según la ley que nos ayudan a situarnos.

Derechos y deberes de las personas voluntarias:

- Ser admitidas sin ningún tipo de discriminación.
- Participar activamente en la organización de la entidad y ser informadas de su funcionamiento.
- Ser formadas, orientadas y apoyadas.
- Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene y ser aseguradas.
- Ser reembolsadas de los gastos realizados en el desempeño de sus trabajos.
- Recibir certificación de su participación.
- Obtener una credencial identificativa.
- Prestar el servicio sin ningún tipo de discriminación.
- Poner la máxima diligencia en los compromisos adquiridos.
- Rechazar cualquier retribución por sus actividades.
- Economizar al máximo los recursos de la organización.

- Actuar siempre con eficiencia, lealtad y respeto a la confidencialidad de cuanta información llegue a su conocimiento.

Derechos y deberes de las Entidades de Voluntariado

- Contar con personas voluntarias que cumplan con los deberes descritos anteriormente.

- Recibir el apoyo de las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones: formación, difusión de las actividades, reconocimiento de la labor.

- Percibir subvenciones para financiar las actividades de voluntariado.

- Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias.

- Garantizar los derechos descritos anteriormente.

- Establecer un acuerdo por escrito con cada voluntario/a que recoja información de la asociación, derechos y deberes de ambas partes, funciones y tiempo de dedicación, proceso de formación y causas y formas de baja.

- Llevar un libro-registro de altas/ bajas/ funciones acordadas.

- Aprobar un estatuto que regule la relación con las personas voluntarias.

- Elaborar una memoria anual sobre las actividades del voluntariado.

- Inscribirse en el Registro de entidades de voluntariado.

2.2. Concepto de Voluntariado.

Existen un gran número de definiciones acerca de lo que es un/a voluntario/a pero todas ellas tienen puntos clave comunes. Así, una persona voluntaria sería aquella que actúa con libertad, con responsabilidad, sin remuneración económica, en una acción realizada en beneficio de la comunidad, que obedece a un programa de acción. Es una actividad solidaria y social que proviene de un proceso de sensibilización y concienciación, respeta plenamente a la persona o personas a quienes dirige su actividad, se lleva a cabo de forma aislada o en un grupo y tiende a erradicar y no solo a paliar las causas de la necesidad.

Comúnmente se habla de dos tipos de voluntariado diferentes: el informal y el organizado. Normalmente cuando hablamos de voluntarias/os nos referimos a la segunda categoría. El voluntariado informal lo constituyen personas que realizan acciones solidarias en su ámbito más cercano, de manera puntual y no sistemática. En cambio, el voluntariado organizado hace efectiva su colaboración en el seno de una organización, asumiendo un compromiso personal.

El voluntariado, además de caracterizar la forma de actuar de una persona o colectivo, es también una acción en sí misma, cuyos valores están fundamentados, por tanto, en la voluntad, la solidaridad, la acción, la reflexión y la organización.

La acción voluntaria está motivada principalmente por razones ideológicas o éticas, aunque también coexisten muchas veces las razones de tipo personal donde, además de sentirse socialmente útiles, las personas buscan conocer y vivir nuevas experiencias, formarse, desarrollarse, relacionarse y trabajar con gente con la que comparten intereses comunes. Se dice que ser voluntaria/o significa DAR (tiempo, recursos, trabajo, etc.) pero también RECIBIR (satisfacción, aprendizajes, experiencia, relaciones humanas, etc.).

Cabe destacar que una misma persona no podrá tener en la asociación un doble estatus como voluntaria y como contratada para un mismo proyecto, evitándose así

horas extras no remuneradas, salarios más bajos o disfrazar de trabajo voluntario un trabajo real, etc.

La postura de Ayuda una familia al respecto debe ser que cuando surja una necesidad en la organización que requiera de una o más personas para llevarla a cabo, se definirá el puesto a cubrir, sus funciones y responsabilidades, horario de trabajo estimado, perfil necesario de la persona etc. y la junta directiva analizará y decidirá si oferta esa plaza como voluntariado o como puesto remunerado, teniendo siempre presente lo que marca la Ley de Voluntariado y la misión e ideario de la organización.

3. LA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO EN AYUDA UNA FAMILIA

La participación es una práctica que permite incluir a muchas personas en la gestión de lo común, que en nuestro caso sería la misión, actividades y proyectos que se llevan a cabo para cumplirla. Es un proceso que requiere pasos progresivos, un itinerario, un aprendizaje y que está en continua construcción, propiciando el crecimiento mutuo de las personas participantes y de la propia asociación. Quien se implica en algo siente como propia la decisión tomada en común.

Pueden existir diferentes niveles de participación en una asociación, pero lo que verdaderamente importa es tener alguna capacidad de decisión, siquiera pequeña, en alguna fase del proceso. Se trata de la creación de un nuevo espacio público para la ciudadanía, con capacidad decisoria. El último peldaño para alcanzar una madurez participativa sería aquel en el que las personas se organizan, planifican juntas, llevan a cabo las acciones acordadas y evalúan todo el itinerario recorrido. Y esto es lo que queremos proponer con este plan de voluntariado.

Queremos que nuestro voluntariado se sienta partícipe de los proyectos y actividades en las que participa y valorar su capacidad de iniciativa, estando siempre en disposición de escuchar sus propuestas.

Para ello es necesario posibilitar mecanismos que faciliten la participación ya que una cultura de participación sin mecanismos genera sentimientos de malestar y frustración. Mecanismos como crear espacios de encuentro y debate, ofrecer acceso a la información con suficiente antelación y en lenguaje claro e inteligible, crear espacios intermedios de participación entre la Asamblea y la Junta, tales como comisiones o grupos de interés, ofrecer formación continuada que responda al interés público común de las personas y de la propia asociación.

Para garantizar el derecho de participación de las personas voluntarias se pondrán en marcha diferentes herramientas:

- Persona de referencia: Los voluntarios tendrán una persona de referencia dentro de la organización, el coordinador, quien se encargaran de darle el apoyo necesario para que pueda desarrollar la actividad encomendada, de evaluar conjuntamente dicha actividad, de recoger sus propuestas y de animar y motivar a los voluntarios
- Blog de la persona voluntaria: A todas las personas que adquieran un compromiso a medio-largo plazo se les ofrecerá la posibilidad de expresar sus inquietudes, vivencias y propuestas en el blog que se pondrá en marcha en la web, aportándole la contraseña. Las propuestas que vayan apareciendo las recogerá el coordinador que las presentará en la Junta. (esto esta en proyecto pues estamos reformando la página web)
- Oferta de formación e información continuada: Se ofrecerá a todas las personas que muestren interés por participar en nuestra fundación formación básica sobre la acción solidaria, voluntariado y temas específicos acordes a su compromiso, así como información continuada sobre las actividades de la fundación y de las principales redes en las que esta asociación participa.
- Responsable de voluntariado: La persona coordinadora de la

asociación serán referente para todo lo relacionado con el voluntariado, y se encargarán de la puesta en marcha y gestión de este plan de voluntariado. También se encargará de informar posteriormente a la Junta sobre las respuestas o comentarios recibidos a sus propuestas

4. VALORES Y PERFIL GENERAL DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.

En principio cualquier persona mayor de edad puede participar como voluntaria.

Lo que sí pedimos a cualquier persona que se quiere incorporar como voluntaria es que conozca, o esté dispuesta a hacerlo, nuestra misión, nuestros valores y nuestra forma de trabajar; y que sus motivaciones, intereses y disponibilidad para comprometerse encaje en alguno de los perfiles de voluntariado que haya definidos en cada momento.

Podemos concretar en los siguientes principios básicos el modelo de voluntariado que queremos en Ayuda una familia:

- Participativo: que cada voluntaria/o pueda participar tanto en las actividades como en la vida asociativa, según los principios ya definidos en el punto anterior.
- Comprometido: que cada voluntaria/o se llegue a identificar con nuestros principios, ideales y filosofía de acción.
- Capacitado: que cada voluntaria/o esté dispuesta/o a adquirir la formación necesaria para la actividad que debe desarrollar y que será facilitada por nosotros si así lo desea.
- Motivado: que cada voluntaria/o reciba una adecuada atención de sus expectativas y necesidades, así como un seguimiento periódico y continuo de su acción.
- Disponible: que cada voluntaria/o aporte el tiempo necesario para cumplir los compromisos que haya asumido de formación, participación, asunción de responsabilidades y tareas.
- Grupal: que cada voluntaria/o esté dispuesto a trabajar en equipo de forma que se favorezca el desarrollo personal y colectivo y se facilite el logro de los objetivos propuestos

Algunas aptitudes y actitudes adecuadas son deseables para la mejor realización del trabajo:

- Asumir libremente la filosofía de actuación y los objetivos de la asociación.
- Sensibilidad por las personas.
- Disponibilidad y capacidad de asumir y cumplir responsabilidades.
- Compromiso serio, paciencia y constancia.
- Tolerancia, discreción y respeto a la intimidad de las personas y de la organización.
- Disposición y Capacidad de adaptación y aprendizaje.
- Iniciativa.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Coherencia personal.

5. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Fomentar y facilitar la participación del Voluntariado en "AYUDA UNA FAMILIA" de forma que se avance en el cumplimiento de nuestra misión como organización.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- OE1: Fomentar y facilitar la participación social en "AYUDA UNA FAMILIA", en especial de las personas voluntarias, fortaleciendo la organización con una base social formada y activa en el compromiso cívico y respondiendo a los intereses de implicación y compromiso de la sociedad y de nuestra base social.
- OE2: Potenciar la participación y la relación de nuestra fundación con redes, colectivos sociales y organizaciones de inmigrantes, con fines Compartidos por nosotros.
- OE3: Desarrollar un proceso de gestión del voluntariado sistematizado que facilite la eficiencia y eficacia del trabajo de voluntariado y la evaluación y seguimiento del Plan.
- OE4: Ampliar la capacidad de realizar actividades en consonancia con los objetivos de la asociación sin aumentar de forma excesiva los costos económicos.
- OE5: Favorecer la participación de profesionales que pueden aportar su experiencia y formación en nuestros proyectos.
- OE6: Garantizar que cada persona voluntaria se sienta bien acogida, formada y respaldada en la actividad que le ha sido encomendada.
- OE7: Recoger, analizar y responder a las propuestas que personas voluntarias quieran hacer a Ayuda una familia para mejorar el cumplimiento de la misión.
- OE8: Facilitar el conocimiento, la formación y la experiencia sobre Voluntariado y Transformación social.

5.3 RESULTADOS ESPERADOS:

- RE1: Aumenta el número de personas que colaboran con nuestra fundación de forma voluntaria. Y con ello la presencia social de la organización en la Comarca.
- RE2: Ayuda una familia participa en redes y se relaciona con movimientos sociales y organizaciones del ámbito del Voluntariado.
- RE3: cuenta con "Ayuda una familia" un proceso de gestión de voluntariado sistematizado.
- RE4: Se realizan diferentes tipos de actividades por el voluntariado de "Ayuda una familia".
- RE5: Cada voluntaria/o recibe la formación necesaria para conocer y poder llevar a cabo su actividad.
- RE6: Cada voluntaria/o tiene la oportunidad de relacionarse con el resto del voluntariado y de participar en la vida asociativa de "Ayuda una familia".
- RE7: Cada voluntaria/o cuenta con una persona de referencia dentro de la oficina y de la junta de Ayuda una familia y con seguimiento personalizado de su actividad.

6. ITINERARIO DEL VOLUNTARIADO EN AYUDA UNA FAMILIA

6.1 PROCESO DE ACOGIDA

Esta primera fase del Proceso de Incorporación y Participación del Voluntariado es de vital importancia, ya que constituye el primer contacto de la persona interesada en hacerse voluntaria de "Ayuda una familia". Si no recibe correcta información y atención, es posible que pierda interés y, por tanto, los esfuerzos y recursos empleados para su captación no habrán sido aprovechados. Muchas veces el primer contacto define la relación que se establece entre las personas y también entre las personas y las instituciones, en este caso "Ayuda una familia".

Por eso es necesario concretar cómo vamos a realizar la acogida y orientación de las nuevas personas voluntarias. Estas se pueden poner en contacto de muy diversas maneras: visita personal, teléfono, carta, correo electrónico. Para cada situación debemos tener estandarizado un protocolo de actuación, de forma que, independientemente de las personas que lo ejecuten, siempre se ofrezca una información previa homogénea. Es importante disponer de información editada y estructurada de una forma estandarizada, para asegurar un nivel óptimo y homogéneo de información y facilitar el proceso a las personas interesadas en ser voluntarias.

Quien se encargue del voluntariado en Ayuda una familia será responsable de elaborar el protocolo de acogida, atender las demandas, tener una primera entrevista con las personas candidatas a ser voluntarias, seleccionar a quien decida ser voluntaria y tener una segunda entrevista en la que se concretarán las tareas a realizar.

En el anexo 1 "Protocolo de Acogida" queda definido este proceso. Cuando una persona voluntaria se comprometa a realizar una actividad

deberá firmar la Declaración de Confidencialidad (Anexo 4), y el responsable de voluntariado informará tanto al personal contratado como a la junta y al voluntariado de la nueva incorporación.

6.2 PROCESO FORMATIVO.

La formación del voluntariado es fundamental para la correcta realización de las actividades a las que se comprometa, así como para mantener su motivación y poder tener una participación activa en la asociación.

Ayuda una familia considera importante aprovechar la experiencia de todas y cada una de las personas que forman la asociación para crecer y aprender conjuntamente, a través de procesos de Acción-Reflexión-Acción. Describimos a continuación la oferta formativa que se ofrecerá a cualquier persona que muestre interés por participar en "Fundación Ayuda una familia".

*** FORMACIÓN INICIAL: "TALLER DE ACOGIDA"**

Ayuda una familia facilitará el acceso a cursos de formación básica a todas aquellas personas que decidan participar como voluntarias.

*** FORMACIÓN ESPECÍFICA:**

Cuando sea necesario se ofrecerá una formación específica sobre las tareas que la persona voluntaria tenga encomendadas. Bien organizada directamente por "Ayuda una familia" bien facilitando su participación en cursos on-line, jornadas, charlas organizadas por otras organizaciones.

El/a responsable del voluntariado en "Ayuda una familia" se encargará de recoger las necesidades formativas y de ofertar la formación necesaria para cada uno.

*** FORMACIÓN PERMANENTE:**

El voluntariado debe encontrar en "Ayuda una familia" un lugar donde poder reflexionar sobre la realidad del mundo y de la sociedad más cercana, lo que le permitirá unas actuaciones más conscientes y comprometidas. Debería sentirse implicado en la lucha contra las desigualdades en el mundo y saber explicarlo en el entorno en que se mueva.

*** INFORMACIÓN CONTINUADA:**

A lo largo del año se ofrecerá a todas las personas voluntarias información que facilitará su participación, formación y seguimiento del trabajo de "Ayuda una familia":

- Envío por CORREO ELECTRÓNICO de la siguiente información:

o Avisos de actividades, acuerdos y compromisos de Ayuda una familia y de redes en las que participe.

o Novedades en los proyectos y actividades llevados a cabo por la fundación

o Información de jornadas, congresos, etc. que se den alrededor de la fundación

o La agenda formativa del año

- Envío por CORREO POSTAL de la siguiente información:

o Memoria anual de MMB.

o Boletines periódicos.

o Invitación a actividades.

o Hoja Informativa a los Voluntarios.

o La agenda formativa del año

6.3 . GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

La incorporación de cada persona se formalizará por escrito mediante el correspondiente ACUERDO que tendrá como contenido información de la asociación, derechos y deberes de ambas partes, funciones y tiempo de dedicación, proceso de formación y causas y formas de .baja., de forma que quede claro a que se compromete con la organización, y qué derechos y obligaciones tiene esa persona con y viceversa. "Ayuda una familia".

Los voluntarios/as tendrán una PERSONA RESPONSABLE dentro de la organización quien se encargará de darles el apoyo necesario para que puedan desarrollar la actividad encomendada y de evaluar con ellos la actividad. Esta persona será el coordinador de la fundación.

Una vez al trimestre cada voluntario/a o grupo de voluntarias/os podrá realizar un breve INFORME en el que quedarán reflejadas las actividades realizadas durante este periodo y las propuestas que quieran trasladar a la organización. Se entregará a los responsables de voluntariado. La Junta Directiva se encargará de dar respuesta a las propuestas que se incluyan en estos informes.

Se preparará una BASE DE DATOS para gestionar las actividades

llevadas a cabo por el voluntariado de "Ayuda una familia", tanto las ofertas como las demandas de actividades y de voluntarias/os. La gestión de esta base de datos será responsabilidad del responsable de voluntariado.

Anualmente se organizará un ENCUENTRO LÚDICO-FESTIVO al que se invitará a todas las personas que participen de forma voluntaria en "Ayuda una familia" y que tendrá como principal objetivo fomentar la relación y cohesión entre las personas relacionadas con esta fundación. Se invitará a ese encuentro a personas contratadas y de la junta. Este encuentro será preparado por el responsable de voluntariado con apoyo de voluntarias/os.

Al terminar cada año se convocará un ENCUENTRO DE TRABAJO al que se invitarán a todas las personas voluntarias, en el que se evaluarán las actividades llevadas a cabo y se recogerán ideas y sugerencias para el próximo año.

Reconocimiento a la labor realizada

- Certificado: Ayuda una familia emitirá un certificado de colaboración a aquellas personas voluntarias que lo requieran. El responsable de voluntariado se encargará de prepararlo y entregarlo.

- Créditos y/o prácticas a cambio de voluntariado: "Ayuda una familia" aceptará como voluntarias a aquellas personas que tengan que dedicar de forma voluntaria un número determinado de horas a lo largo de un curso escolar, para poder completar así su formación universitaria.

Se pondrá unas condiciones mínimas a estas personas (formación interna, compromiso, realización correcta de la actividad...) para poder participar como voluntarias y recibir a cambio un certificado que les sirva para justificar sus prácticas o créditos. Estas condiciones mínimas serán fijadas por la junta directiva de la asociación.

6.4 DESVINCULACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA DE "Ayuda una familia"

El proceso de desvinculación ante la finalización de la acción voluntaria es la última etapa del itinerario del voluntariado, pero no por ello debemos mostrar menor interés, ya que es importante que la persona voluntaria también se sienta acompañada en este momento.

Debemos abordarla con la visión y el convencimiento de que es un momento que aporta y que hace que se pueda ir mejorando todo el itinerario del voluntariado.

Son varios los motivos que pueden llevar a que la persona voluntaria se desvincule de nuestra fundación, y que nombramos a continuación:

* La renuncia de la persona voluntaria.

* Incumplimiento, por parte de la persona voluntaria, de los compromisos adquiridos en el acuerdo inicial.

* Pérdida, por parte de la persona voluntaria, de las aptitudes necesarias para el desempeño de la actividad elegida.

* Imposibilidad de dar ocupación efectiva a la persona voluntaria o de continuar con el desarrollo del proyecto o actividad a la que está adscrito.

* Declaración de incapacidad de la persona voluntaria

Cualquiera sean los motivos manifestados, para gestionar bien la desvinculación estableceremos una entrevista de salida en la que podamos identificar los motivos que llevan a la persona voluntaria a cesar en su actividad o, por el contrario, los motivos que llevan a Ayuda una familia a prescindir de la participación de la persona voluntaria. Además, se recogerán otras observaciones del funcionamiento de la asociación que puedan dar pie a una mejora de nuestra gestión y acompañamiento del voluntariado. Valoraremos, además, otras formas de colaboración con esa persona, ya sea de forma más puntual

o viendo la posibilidad de una incorporación posterior. Será el momento para agradecer su colaboración e implicación en las tareas elegidas dentro de la asociación.

6.5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO.

Para la evaluación del trabajo que realizan las personas voluntarias y conocer la opinión de cada una sobre su trabajo y la percepción que tienen de la entidad y su nivel de integración usaremos entrevistas personales, encuestas, reuniones en grupo, indicadores de evaluación.

Anualmente, quien se encargue del voluntariado elaborará una memoria de actividades en la que se recogerán todas las actividades llevadas a cabo durante el año por personas voluntarias. Así mismo las personas voluntarias valorarán cada una de las actividades con el apoyo de su referente dentro de la organización si fuera necesario.

Para evaluar las actividades propuestas utilizaremos diferentes indicadores e instrumentos.

Todos los datos que sea posible desagregar por sexo (hombres/mujeres) se recogerán y se incluirán en la memoria anual desagregados.

Será a principio de cada año cuando tras medir los indicadores se analicen los resultados obtenidos, se planifique el nuevo año y se revise el plan de voluntariado.

PROTOCOLO DE ACOGIDA DE NUEVAS PERSONAS VOLUNTARIAS EN "AYUDA UNA FAMILIA"

1. Solicitud: Cuando alguien comunica a "Ayuda una familia" su deseo de colaborar (por

tfno, correo-e, visita oficina, carta, tienda, actividad Ayuda una familia).

* Anotar en cuaderno sus datos básicos (nombre, dirección, teléfono, correo-e, fecha, forma de contacto).

* Avisar a quien se encargue de la acogida en "Ayuda una familia".

2. Tener una primera entrevista con las personas candidatas a ser voluntarias:

* Escuchar sus inquietudes, motivaciones, expectativas. Rellenar ficha de seguimiento.

* Explicar a grandes rasgos el trabajo de "Ayuda una familia" y nuestras ofertas de voluntariado Entregar dossier de acogida que contendrá la siguiente documentación:

1. Documento general de presentación de "Ayuda una familia".

2. Tríptico general de Ayuda una familia (cuando lo haya)

3. Tríptico específico sobre voluntariado (cuando lo haya).

4. Modelo de acuerdo de compromiso (Ficha del Voluntario y Ficha de Confidencialidad.

5. Derechos y Deberes del Voluntario.

6. Ultima memoria.

7. Ultima boletín, ultima memoria

9. Ejemplos de últimas acciones de sensibilización.

11. Contraseña del blog de la persona voluntaria.

* Explicar posibilidad de Taller de Acogida y formación continuada (correo-e semanal, envíos postales periódicos).

3. Segunda entrevista con quien decida ser voluntaria/o:

* Acordar función, duración, recursos necesarios... Completar ficha de seguimiento. Firmar compromiso y documento de confidencialidad.

Explicar derechos y deberes. Asignar persona de referencia.

* Acordar formación: participación en Taller de Acogida, correo electrónico, envíos postales periódicos...

* Explicar normas básicas de funcionamiento de oficina (a quien vaya a realizar su actividad en la oficina).

* Informar vía correo electrónico al voluntariado y a la Junta de la nueva incorporación (perfil y actividad acordada).

* Presentar a todos los voluntarios.

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL VOLUNTARIADO

Nombre y apellidos:

Fecha de Nacimiento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

DNI:

Carnet de Conducir/ Posibilidad de coche propio:

Idiomas (Lee, Habla, Escribe):

Formación:

Aficiones:

Experiencia laboral:

Experiencia de voluntariado ajena a Ayuda una familia:

Disponibilidad:

Interés/ Motivación en colaborar con Ayuda una familia:

Temas de especial interés:

Preferencias sobre actividades:

Información que quiere recibir (Memoria, Libros recibidos, Artículos...):

Tareas asignadas:

Tiempo acordado:

Área / Persona de referencia en Ayuda una familia:

Historial de voluntariado:

Evaluaciones del voluntario/a:

Observaciones:

Ficha del voluntario

1. Datos Personales / -Nombre y

apellidos:.....

.....

.....

Dirección:.....

.....

Fecha Nacimiento:.....

.....

.....

D.N.I.:.....

Código-Postal:

.....

Telf.....

E-Mail.....

2. Profesión

ACTUALMENTE/:.....

JUBILADO DESDE

DEDICACIÓN-PLENA

DEDICACIÓN-PARCIAL

PARADO DESDE

3. VOLUNTARIADO EN "AYUDA UNA FAMILIA" / :

- MI PUEBLO
- OTRO PUEBLO
- DISPONE DE COCHE SI/NO
- IDIOMAS QUE DOMINA/:
- VALENCIANO
- FRANCÉS-
- INGLÉS-
- OTROS-
- DÍA (S) DE LA SEMANA QUE QUIERE EJERCER EL VOLUNTARIADO/ :.....
- HORAS MAÑANA / :.....
- HORAS TARDE / :.....

4. ACTIVIDADES EN LAS QUE PUEDE COLABORAR:

- SECRETARÍA
- CAPTACIÓN DE NUEVOS VOLUNTARIOS-AS..
- FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO.
- RELACIONES PÚBLICAS
- MEDIOS DE COMUNICACIÓN .
- CON OTRAS ASOCIACIONES AFINES .
- INMIGRACIÓN / :
- ROPERO .
- .- REPARTO DE COMIDA .
- COCINA
- REPARTO DE AGUA

ALTA EN AYUDA UNA FAMILIA

BAJA AYUDA UNA FAMILIA

PATERNA A.....DE.....DE.....
 (FIRMA-)

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

Alguno de los indicadores y herramientas que se usarán para valorar la ejecución del plan son los siguientes:

- N° de personas voluntarias y colaboradoras/ año. Registro de altas/bajas.
- N° de personas que demandan información sobre voluntariado/ año. Medio utilizado (Tfno, correo-e, visita).
- N° de dossiers sobre voluntariado entregados/año.
- N° de correos-e enviados al voluntariado en general/año.
- N° de redes en las que participan voluntarios.
- N° de reuniones por red.
- Tiempo de permanencia de cada voluntaria/o .
- N° de entrevistas realizadas con asociaciones que oferten voluntariado.
- N° de apariciones en medios de comunicación para hablar del voluntariado.
- N° de charlas o similar donde se haya participado para hablar del voluntariado.
- N° de talleres de acogida y asistentes a cada taller.
- N° de sesiones de formación continuada y n° de asistentes a cada sesión.
- Relación de actividades donde ha participado el voluntariado y evaluación de cada una.
- Documentos realizados por el voluntariado: informes, artículos... (en todo o en parte).
- N° y tipo de propuestas realizadas por el voluntariado. Respuestas dadas por la junta.
- Informes trimestral (elaborados por el voluntariado y el general).
- Memoria anual de actividades.
- Análisis de las fichas de seguimiento de cada voluntaria/o. Base de datos.
- Realización de encuestas individuales para conocer grado de satisfacción de: proceso de acogida, curso de formación inicial, formación permanente, envío de información periódica...

ANEXO :INFORME DE SEGUIMIENTO DEL VOLUNTARIADO

Una vez al trimestre el/a responsable de voluntariado de Ayuda una familia se encargará de elaborar un informe que enviará por correo-electrónico a los miembros de la junta.

La Junta Directiva se encargará de dar respuesta a las propuestas que se incluyan en estos informes.

Cada persona/grupo de voluntarias/os entregará a la persona responsable de voluntariado de su informe trimestral según el siguiente esquema:

- Nombre de la persona o grupo
- Función en Ayuda una familia
- Actividad desarrollada (reuniones, principales avances, formaciones...)
- Propuestas a la organización La persona responsable de voluntariado se encargará de recoger todos los informes y sacar lo más destacable para incluirlo en este informe trimestral.

ESQUEMA DEL INFORME TRIMESTRAL:

1. Periodo que comprende.
2. Actividades del voluntariado.
3. Propuestas del voluntariado a la asociación (si las hubiera).
4. Actividades de la responsable de voluntariado
5. Gestión del tiempo.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

1. Derechos del Voluntariado.

Los Voluntarios-as tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.
- b) Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c) Participar activamente en la organización en la que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con los estatutos o normas de aplicación.
- d) Ser asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- e) Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario-a.
- g) Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella.
- h) Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.

2. Deberes del Voluntariado. Los voluntarios-as están obligados a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con la organización en la que se integren, respetando los fines y la normativa.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción...
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
- e) Actuar de forma diligente y solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.