

# PLAN DE VOLUNTARIADO

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD</b>                | <b>3</b>  |
| Misión de AIS                                       | 3         |
| Ámbitos de actuación                                | 3         |
| Visión  | 4         |
| Perfil de los beneficiarios                         | 4         |
| <b>2- EL VOLUNTARIADO EN AIS</b>                    | <b>4</b>  |
| ¿Qué quiere decir ser voluntario de AIS?            | 4         |
| Todo voluntario de ais                              | 5         |
| AIS se compromete con la persona voluntaria a       | 6         |
| ¿Qué aporta ais a los voluntarios?                  | 6         |
| El papel del voluntario en AIS                      | 7         |
| Perfil genérico del voluntario                      | 7         |
| <b>3. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE AIS</b> | <b>8</b>  |
| Objetivo general                                    | 8         |
| Objetivos específicos                               | 8         |
| <b>4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PV DE AIS</b>      | <b>8</b>  |
| Motivación  | 8         |
| Motivación y fidelización                           | 9         |
| <b>5. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO EN AIS</b>   | <b>10</b> |
| 1- Proceso de captación y selección                 | 10        |
| a. Captación  | 10        |
| b. Selección  | 11        |
| c. Incorporación                                    | 11        |
| 2- Desarrollo de la acción de voluntariado          | 12        |
| a. Acompañamiento                                   | 12        |
| b. Formación  | 13        |
| c. Acción voluntaria                                | 15        |
| d. Seguimiento                                      | 16        |
| e. Desvinculación                                   | 17        |
| <b>ANEXOS</b>                                       | <b>18</b> |
| Anexo 1   | 18        |
| Anexo 2   | 20        |
| Anexo 3   | 21        |
| Anexo 4   | 22        |

## 1- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La asociación AIS nace en Barcelona en el año 2001 como una iniciativa social de familias con hijos con discapacidad a su cargo y voluntarios con años de experiencia en amplios sectores de la sociedad con el propósito de ofrecer a la sociedad una vía de participación en la solución de los problemas y dificultades que afectan al colectivo de personas con discapacidad y sus familias.

La experiencia acumulada en el trabajo de cada día nos ha mostrado una realidad muy clara: hay muchas personas que de modo desinteresado y altruista, han compartido su tiempo, esfuerzo e ilusiones en los proyectos de AIS. La aportación de estas personas voluntarias, además de beneficiar a los usuarios incluidos en nuestros programas, ha servido de aprendizaje y estímulo para todo el Equipo Humano de la asociación.

Incorporamos el voluntariado como parte de la visión organizacional, integrando el **compromiso social**, para conseguir un **equipo humano competente y comprometido** con la misión de la asociación.

### Misión de AIS

Ofrecer atención, apoyo, respiro y ocio al colectivo de personas con discapacidad y sus familias, promoviendo su inclusión social, mejorando así su calidad de vida. Todo esto se realiza con el apoyo de personas voluntarias de todas las edades que fomentan la sensibilización en nuestra sociedad.

Específicamente:

- Atender, dar soporte y respiro a las familias.
- Paliar cansancio, desánimo y falta de ocio de estas familias dándoles unos días de respiro y descanso.
- Ocio compartido e inclusión para la persona con discapacidad, potenciando sus capacidades personales, mejorando así su bienestar, tanto emocional como asistencial.
- Ofrecer recursos y actividades adaptadas a las capacidades de los usuarios.
- Fomentar los valores de los jóvenes y aproximarlos a un colectivo, en muchos casos desconocido, adquiriendo responsabilidades con la sociedad.
- Promoción y formación de voluntarios desde los 7 años.

### Ámbitos de actuación

1. Atención al colectivo de personas con discapacidad.
2. Atención a familias con personas con discapacidad a su cargo.
3. Inclusión social.
4. Proyectos de sensibilización.
5. Fomento y formación de voluntarios.

## Visión

1. Profundizar en el trabajo de ayuda a la persona con discapacidad así como apoyo personal y de asesoramiento continuado con sus familiares.
2. Ser modelo de reflexión y transformación social en la sociedad a través del compromiso personal y con la comunidad, denunciando las cuestiones no atendidas para la sociedad y la administración pública, pretendiendo conseguir la promoción integral de la persona con discapacidad dentro de nuestra sociedad.
3. Abrir nuevos caminos de inclusión social, vinculados en la promoción del ocio en el mundo de la discapacidad.
4. Colaborar con otras entidades que promuevan la promoción de las personas con discapacidad y el voluntariado, para constituir con ellas una red de trabajo.
5. Ampliar e innovar periódicamente nuestras propuestas, diversificando la oferta de proyectos de forma que cada persona que forma parte de AIS (participante, voluntario, familiar, colaborador...) pueda compartir sus inquietudes sociales y personales.

## Perfil de los beneficiarios

1. **Personas con discapacidad:** niños, jóvenes y adultos con discapacidad intelectual.
2. **Familias con personas con discapacidad a su cargo** para programas de respiro familiar.
3. **Voluntarios:** que participan activamente y de forma altruista en las actividades como voz de sensibilización de la sociedad y acercamiento a la realidad de las personas con discapacidad.

## 2- EL VOLUNTARIADO EN AIS

### PARA AIS EL VOLUNTARIADO ES:

Acción y expresión ciudadana basada en la entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado en el que su participación contribuye a generar cambios en la situación del colectivo de las personas con discapacidad y sus familias, mejorando su inclusión social y favoreciendo la sensibilización de la sociedad.

### a- ¿QUÉ QUIERE DECIR SER VOLUNTARIO DE AIS?

- Que comparto los siguientes valores:

1. **Voluntariado** entendido como lo entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado. Eje básico en nuestra manera de actuar y trabajar, como complemento esencial al trabajo profesional, puesto que da una calidad humana en el acompañamiento a las personas con discapacidad.

2. **Solidaridad** con las personas con discapacidad, especialmente con las que sufren exclusión social.
  3. **Respeto, inclusión y reconocimiento** para la dignidad de la persona con discapacidad, fomentando el crecimiento integral de la persona, mejorando su inclusión social.
  4. **Hospitalidad, acogida, proximidad y familiaridad** con las personas con discapacidad, sus familiares, nuestros profesionales y todos los voluntarios.
  5. **Humildad** como una actitud que nos hace más humanos y abre nuestra capacidad de aprender y mejorar.
  6. **Libertad e igualdad** entre todas las personas que formamos AIS: personas con discapacidad, voluntarios de todas las edades, monitores, profesionales...
  7. **Sensibilizar y comprometer** a todos los que nos rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario: el voluntario tiene que transmitir y compartir sus experiencias con los que le rodean cambiando muchas veces comportamientos de intolerancia social a través de su actitud e ilusión.
  8. **Cooperación y trabajo en equipo**, porque creemos que es uniendo nuestras fuerzas y trabajando con otras entidades del mundo no lucrativo que se puede ayudar al necesitado y cambiar las actitudes de intolerancia social.
- Que he llenado la ficha con mis datos
  - Que he firmado el compromiso de voluntariado
  - Si soy menor, tengo autorización de mis padres
  - Que he recibido la tarjeta de identificación que me reconoce como voluntario de AIS
  - Que asistiré a las reuniones de planificación de las actividades
  - Que cumpliré las tareas designadas
  - Que realizaré la valoración que me piden
  - Que participaré de la formación exigida

## **b- TODO VOLUNTARIO DE AIS**

### DEBERES:

De manera reflexiva, altruista, solidaria, libre y comprometida, decide participar dentro de la asociación dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

1. Colabora de manera altruista.
2. Difunde las acciones concretas llevadas a cabo por AIS y voluntariado que ayuden a un mayor conocimiento y comprensión por la ciudadanía del papel social desempeñado por los mismos.
3. Rechaza cualquier contraprestación económica, ya proceda del beneficiario atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de voluntaria.
4. Se compromete libremente, no siendo coaccionada por otro factor que no sea el de su firme decisión y compromiso social. Por lo que quedan fuera de este concepto las personas sujetas a obligaciones personales o deber jurídico.

5. Debe ser una decisión meditada y responsable, lo que supone un compromiso serio con la organización.
6. Sensibiliza y compromete a todos los que le rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario.
7. La participación debe ser real y efectiva, lo que supone una implicación tanto en la detección y denuncia de los problemas como en su solución.
8. La persona voluntaria está comprometida en la inclusión social de las personas con discapacidad así como de sensibilizar a su entorno.

### **c- AIS SE COMPROMETE CON LA PERSONA VOLUNTARIA A**

#### DERECHOS:

1. Gestión transparente, eficaz y eficiente.
2. Fomentar el intercambio de herramientas y buenas prácticas en trabajo y gestión en el que se puedan estudiar formas de colaboración entre la persona voluntaria y AIS
3. Fomento y colaboración en la realización de acciones formativas adecuadas para los coordinadores
4. Formación y orientación adecuada para la realización de las tareas que se encomiendan.
5. Garantizarle la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad.
6. Facilitarle una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
7. Suscribir una póliza de seguro que cubra los gastos derivados de la acción del voluntariado, tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
8. Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus tareas.
9. Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados cuando sea requerido.

### **d- ¿QUÉ APORTA AIS A LOS VOLUNTARIOS?**

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. Formación      | 7. Implicación                            |
| 2. Apoyo          | 8. Ilusión                                |
| 3. Reconocimiento | 9. Nuevos conocimientos                   |
| 4. Motivación     | 10. Aprender a trabar en equipo           |
| 5. Gestión        | 11. Entender y conocer la realidad social |
| 6. Medios         |   |

## **e- EL PAPEL DEL VOLUNTARIO EN AIS**

En lo referente a la misión:

- El voluntario no tiene un papel directo en la definición de la misión de la entidad, dado que éste se une atraído por su misión, valores y líneas de actuación.
- Tendrá un papel indirecto, en la medida en que son partícipes en la ejecución de los proyectos.

En lo referente a los objetivos:

- La persona voluntaria puede participar en la organización de los programas y actividades que así lo contemplen siempre priorizando los objetivos y misión de AIS.

Ámbitos de actuación:

- Atención a la persona con discapacidad: apoyo en actividades solicitadas en los diversos proyectos.
- Sensibilización y promoción del colectivo de personas con discapacidad y el voluntariado: apoyo en la realización de campañas y actividades de comunicación así como en diversos proyectos de la entidad.
- Gestión y organización: apoyo en los procesos auxiliares de la organización.

## **f- PERFIL GENÉRICO DEL VOLUNTARIO**

Aptitudes:

Cualquier persona puede colaborar voluntariamente con AIS si sigue el procedimiento establecido más adelante en este Plan de Voluntariado.

Para ello son necesarias las siguientes aptitudes:

- Experiencia: para los proyectos en los cuales sea requerida.
- Habilidades: de relación y trabajo en equipo.
- Disponibilidad de tiempo solicitado en el proyecto que intervenga.
- Condiciones psíquicas: equilibrio emocional.
- Para los proyectos de participación de menores de 7-16 años acudir por iniciativa propia sin presión paterna-materna.

Actitudes:

- Aprecio a las personas y espíritu de equipo.
- Compromiso propio frente a terceros.
- Identificación con los valores de AIS.
- Confidencialidad y discreción.
- Alegría, ilusión y positivismo.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE AIS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a consolidar la presencia estable y duradera de las personas voluntarias en la asociación así como su formación para apoyar el cumplimiento de su misión.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Definir la función de las personas voluntarias en AIS.
2. Orientar la gestión del voluntariado cara al apoyo en el cumplimiento de la misión y las líneas estratégicas de AIS satisfaciendo al mismo tiempo las expectativas del Plan de Voluntariado.
3. Proporcionar al personal remunerado de AIS los criterios, orientaciones y procedimientos más adecuados para una correcta gestión del voluntariado.
4. Lograr una integración adecuada de las personas voluntarias dentro del equipo humano de AIS.

### **4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PV DE AIS**

Para AIS los siguientes puntos son aspectos fundamentales a tener en cuenta desde el primer momento que un voluntario se interesa por colaborar en la entidad.

#### **1. MOTIVACIÓN**

La buena comunicación entre el voluntario y organización contribuirá a hacer posible ese intercambio de intereses entre ambos. El voluntario debe verse aceptado en la organización y se le hará participar en ella, y por el otro podremos recibir del voluntario sus inquietudes, sus iniciativas y hasta sus quejas.

La comunicación en AIS será:

- Fluida
- Constante
- Transparente

Los canales de comunicación en AIS será a través de:

- Reuniones
- Boletines informativos: AISNEWS mensual
- Correo electrónico
- Página web
- Conferencias o charlas
- Comunicaciones informales



## **2. MOTIVACIÓN Y FIDELIZACIÓN**

Sin voluntariado no nos sería posible llevar a cabo muchas de nuestras tareas, y no podríamos alcanzar nuestros objetivos. Es por ello que es importante contar con voluntarios fieles a nuestra entidad, capaces de permanecer mucho tiempo entre nosotros, prestándonos su colaboración.

Fidelizar al voluntariado es una de las principales preocupaciones que tenemos. Para AIS La fidelización es una consecuencia de la motivación. Pensamos que mantener la motivación del voluntariado es una labor clave en el éxito de la gestión de voluntariado de AIS.

Tratamos a cada voluntario de una manera diferente, conocemos sus motivaciones y trabajamos por mantenerlas. Les hacemos saber que aunque trabajen en labores muy puntuales y concretas forman parte de una cadena, cada eslabón es importante y necesario, que sin su colaboración en esas tareas específicas sería imposible la consecución de los objetivos.

El voluntario sabe que forma parte del grupo, del proyecto, de la entidad. Es necesario que se sienta útil.

### ¿Cómo mantenemos la motivación de nuestros voluntarios?

- Le mostramos los resultados concretos de las labores realizadas.
- Le asignamos funciones en base a sus expectativas, conocimientos y habilidades.
- Diversificamos tareas.
- Fomentamos la iniciativa y la autonomía.
- Le mostramos los resultados generales de la entidad.
- Le facilitamos una mayor implicación.
- Le ofrecemos nuevos retos y tareas.
- Potenciamos su formación.
- Reconocemos su entrega y dedicación.
- Le proporcionamos herramientas para realizar las tareas asignadas.
- Le facilitamos la comunicación dentro de la entidad.

### Reconocimiento

El reconocimiento en AIS es una parte de la gestión de voluntariado que empieza desde el momento que se firma el compromiso de voluntariado y dura hasta la desvinculación

Agradecemos siempre que sea necesario, a lo largo de la evolución del voluntario. Sabemos que el voluntario necesita ese estímulo que le supone el agradecimiento, lo mismo en su etapa inicial cuando nos está conociendo y necesita aprender las actividades que va a desempeñar, como en etapas posteriores, cuando ya posee más autonomía e incluso asume más responsabilidades

En AIS ofrecemos dos fiestas anuales para todos los voluntarios, esto promueve la convivencia y se les hace ver que les tenemos en cuenta y que los valoramos.

## **5. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO EN AIS**

### **1- PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN**

#### **a. CAPTACIÓN**

Entendemos este proceso de captación como una manera de comunicación y de marketing ya que a la vez de captar nuevos voluntarios nos estamos dando a conocer como organización y estamos poniendo de manifiesto cuáles son nuestros objetivos, nuestras ideologías y nuestras inquietudes.

Desde AIS captamos a los nuevos voluntarios desde diferentes canales, dependiendo de las cualidades, edad y actividades.

Los canales más frecuentes son a través de charlas en escuelas, universidades y empresas. También a través de federaciones a las que pertenecemos, redes sociales o de canales destinados a tal fin.

Para la captación realizamos fichas específicas estructuradas dentro de nuestras áreas y proyectos de participación.

#### **PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO**

##### **Área de atención a la persona con discapacidad:**

- Apoyo familiar.
- Respiro familiar: con médico y enfermera.
- FÁBRICA DE SONRISAS
- Apoyo en comedor.

##### **Área de sensibilización, inclusión y promoción de la persona con discapacidad:**

- YO COCINO TÚ PINTAS
- AISBAND
- 365 SONRISAS
- FÁBRICA DE SONRISAS

##### **Área de sensibilización y promoción del voluntariado:**

- AISBAND
- Calendarios de Navidad
- CLUB QUIPERS
- FÁBRICA DE SONRISAS

##### **Área de intervención en ayudas a proyectos en países en vías de desarrollo:**

- NO ESTÁS SOLO
- AQUÍ ESTAMOS

##### **Área de gestión y organización:**

- Apoyo en tareas administrativas y de gestión
- Apoyo informático
- Apoyo jurídico
- Apoyo contable

#### Otros proyectos de voluntariado:

- Ficha abierta

El objetivo de esta ficha es abrir posibilidades para la detección de nuevos voluntarios y/o proyectos a través de las propuestas de personas interesadas en nuestra misión.

Nuestra intención es aprovechar las competencias y habilidades específicas de las personas voluntarias y facilitar, en la mayor medida posible, el ajuste entre el modo en que las personas voluntarias desean colaborar con la entidad.

Adjuntamos algunos ejemplos de fichas para la captación de voluntarios: ANEXO

#### b. SELECCIÓN

Dependiendo del canal de captación por el que haya contactado nuestro candidato sabremos que cantidad de información tiene sobre AIS.

En este contacto inicial se informa a la persona candidata:

- Información de la organización, nuestra misión, valores y de las actividades concretas que se ofertan, proyectos, trayectoria, beneficiarios... a la vez que recogemos información sobre sus expectativas e ilusiones. Observamos como encajan sus expectativas con las nuestras.
- Información sobre las acciones del voluntariado: funciones y actividades a realizar, donde se realizan, tiempo a dedicar, recursos humanos que dispondría, colectivo al que se dirige la acción...
- Planteamiento y resolución de dudas.
- Compromiso que debería adquirir.
- Ficha que debe rellenar.: ANEXO 2

En esta etapa se analizarán todos los candidatos a voluntarios para el puesto vacante. Si tenemos varios candidatos para cubrir un mismo puesto, valoraremos los distintos perfiles, para seleccionar al más adecuado. A los restantes les presentaremos otras acciones en las que pudieran encajar dentro de AIS.

No siempre aceptamos a todos los aspirantes ya que sus inquietudes pueden no corresponderse con nuestros valores o bien sabemos que no podremos colmar las expectativas que persigue. Es importante saber decir no.

Puede que el aspirante a voluntario de la entidad no encaje en AIS, pero si vemos que podría encajar en otra entidad lo derivamos y se lo explicamos personalmente.

Si la persona candidata sigue mostrando disponibilidad, se la emplaza para una entrevista personal y procederemos a presentarle nuestra entidad, a nuestro personal, y a asignarles las funciones para las que ha sido seleccionado. Empieza la fase de incorporación.

#### c. INCORPORACIÓN

##### - Compromiso

En esta 1ª fase de incorporación, durante la entrevista personal, formalizaremos por escrito el “compromiso de colaboración como voluntario” o “carta de compromiso” le informaremos de la póliza de seguros que AIS tiene contratada del seguro de accidentes y le daremos el carnet que le identifica como voluntario de AIS.

En este momento el candidato se convierte en Persona Voluntaria.

Adjuntamos en ANEXO 3: “Compromiso de colaboración como voluntario”

Una vez realizado el acuerdo se le facilitará a la persona voluntaria:

1. Copia del acuerdo de colaboración firmado.
2. Dossier explicativo de la entidad.
3. Información precisa sobre la Póliza del Seguro que AIS tiene contratada.
4. Identificación como persona voluntaria de AIS.
5. Documento de registro de tareas de acción voluntaria.
6. Clave de acceso al espacio informativo-formativo dirigido a personas voluntarias.
7. Compensación de gastos: en el caso en que el desempeño de la tarea acarree gastos, se informará a la persona voluntaria del procedimiento a seguir para la compensación de gastos.

#### - Acogida

Procuramos que el proceso de integración sea todo lo grato que el espera. Le ofrecemos los recursos necesarios, se le presenta a su coordinador y se le informa de las sesiones formativas y reuniones.

Este proceso lo llevan a cabo el equipo coordinador ayudado por los monitores y voluntarios con experiencia.

En este proceso mantenemos los siguientes objetivos:

- Facilitar toda la información necesaria del proyecto al voluntario.
- Conseguir la identificación del voluntario con los valores de la entidad.
- Incorporar el voluntario en la actividad concreta que desarrollará.
- Conseguir un compromiso estable con el proyecto.
- Información sobre la formación.
- Pensamos en nuevas formas de colaboración.
- Dar las gracias: personalmente y vía mail.

## **2- DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO**

### a. ACOMPañAMIENTO

Después del proceso de acogida hace falta un proceso de acompañamiento para:

- Implicar
- Motivar al voluntario
- Mejorar la calidad de su acción
- Asegurar su continuidad
- Supervisar su tarea
- Detectar necesidades
- Permitir la participación
- Promover el desarrollo personal
- Reconocimiento

Las actividades que realizamos para llevar a cabo un acompañamiento adecuado son:

- Entrevistas personales de seguimiento: por parte del coordinador de voluntariado una vez al trimestre.
- Reuniones periódicas del equipo de voluntarios: una vez al mes, antes, durante y después de cada actividad.
- Observación directa por parte del coordinador de voluntariado y de los profesionales: con unas pautas definidas a valorar según la tarea.
- Entrega de documentación necesaria: folleto del proyecto y otra documentación si se precisa.
- Participación en el seguimiento/evaluación: cuestionario de evaluación al final de cada actividad en el que participan.
- Agradecimiento.

## b. FORMACIÓN:

¿Que nos aporta la formación?

- 1- Hacer entender al voluntario la realidad social.
- 2- Potenciar su desarrollo personal.
- 3- Mejorar la eficacia y la eficiencia de las tareas a realizar.
- 4- Mejorar el funcionamiento de la entidad.
- 5- Cumplir las expectativas del voluntario.
- 6- Fomentar la comunicación y la participación.

¿Cómo será?

- Será personal: con la coordinadora de voluntariado, sobre la entidad y proyectos.
- Práctica y técnica: con los responsables referentes de la actividad que desarrolla.
- A los 16 años se les insta a realizar el curso de 1º Auxilios impartido por Cruz Roja. Necesario para aquellos voluntarios que quieran ser monitores.
- A los 18 se les anima a realizar el curso de monitor en la *Fundació Pere Tarrés* o *Fundació Esplai*.

Objetivos:

- Facilitar el conocimiento de los candidatos sobre AIS y su tarea.
- Proporcionar información sobre el contexto de trabajo de la acción voluntaria.
- Fortalecer las relaciones entre los candidatos y crear grupo.

Dividimos la formación en dos etapas:

- 1- Etapla inicial: formación básica y específica.

Durante la etapa inicial profundizaremos en la persona del voluntario, debe quedar claro el concepto de voluntario.

También abordaremos temas generales sobre nuestro colectivo ya que formará parte de todos los proyectos.

TEMAS:

Referente al voluntario:

- Derechos y deberes del voluntario.
- ¿Qué es ser voluntario?
- ¿Qué se espera de un voluntario?
- ¿Qué aporta un voluntario?
- ¿Qué recibe un voluntario?
- ¿Qué puedo aportar a la organización?
- ¿Qué espera la organización de mí?
- ¿Qué recibe un voluntario?

Referente a la organización y colectivo:

- Colectivo de personas con discapacidad: tipo de soportes, grados, dependencia.
- Las familias y el entorno de este colectivo.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad.
- Introducción a la inclusión social.
- Sensibilización.

2- Etapas posteriores: actualizaciones

En estos cursos en los que el voluntario ya ha tomado contacto con lo relativo a la entidad y lo hemos ubicado en un programa determinado profundizaremos en el colectivo con el que tratamos y sus necesidades.

Esto será común a todos los programas, variando sólo la cantidad de información o la manera de expresarlo, según la edad del voluntario; al participar voluntarios a partir de 7 años dividimos en tres franjas:

- 7 – 13 años.
- 4 – 17 años.
- Mayores de 18 años.

Lo que variará en cada franja es el tema: Organización de la actividad, ya que cada uno tiene unos tareas o actividades muy determinados según el proyecto.

Estos cursos se imparten separados por edades y actividad y nos centramos en lo que atañe a cada grupo.

TEMAS:

- Organigrama de la actividad.
- Organización de la actividad.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad (profundizamos).
- Valores de la inclusión social.
- Base de 1º Auxilios.
- Manipulación, cambios y necesidades.
- ¿Qué y qué no podemos prometer al usuario al que atenderemos?
- ¿Qué espera el usuario de mí?
- ¿Qué puedo aportar a todo el grupo?
- ¿Con que sensaciones me voy a encontrar?
- ¿Qué apporto a todo mi entorno y a la sociedad?
- Trayectoria y nuevas metas.
- Valores.
- Información de los cursos de 1º Auxilios de la Cruz Roja (a partir de los 16 años) y de monitores a partir de los 18 años.

Los cursos son presenciales y muy activos en preguntas y respuestas.

Un curso en el que el voluntario pueda expresar sus ilusiones y miedos.

En nuestro caso los cursos son compartidos por todos ya que los asalariados son los monitores y coordinadores de las actividades.

Después de cada actividad, una vez finalizada, hacemos una reunión de valoración con todos los voluntarios y monitores y realmente es como un curso de formación continuada. La calidad de temas que se abordan: miedos, temores, ideas preconcebidas, sorpresas... hacen muy ricas en contenido estas reuniones.

### c. ACCIÓN VOLUNTARIA:

Los voluntarios se integrarán en los equipos de trabajo con funciones propias y se rodearán de otras personas que supervisarán su labor y le acompañarán en esta etapa.

Esto no significa, en absoluto que el coordinador de voluntariado se desconecta del seguimiento del voluntario. Más bien al contrario, es entonces más necesario organizar reuniones con los responsables de los departamentos en los que se ha integrado el voluntario para analizar su evolución, sus necesidades de formación, su motivación, participación.

Habremos decidido las funciones que realizará el equipo y si estas funciones sólo las van a realizar los voluntarios, o si por el contrario, van a ser funciones compartidas con personal remunerado.

Hay actividades que están compuestas por equipos de trabajo compuestos exclusivamente por personal voluntario, otros solo por personal remunerado y otras por equipos de trabajo mixtos.

Estaremos muy alertas en la relación entre voluntarios y personal remunerado.

#### Evitaremos:

- La indiferencia de los asalariados frente a los voluntarios.
- La desmotivación del voluntariado.
- La rivalidad que genera el nivel de conocimientos y habilidades entre ambos colectivos.
- La descoordinación de tareas realizadas por unos y por otros.
- La falta de comunicación.
- La discriminación o favoritismo de un colectivo frente al otro.

#### Tendremos en cuenta:

- Funciones claras para ambos colectivos.
- Mecanismos de supervisión del voluntariado.
- Buena selección de los voluntarios.
- Involucrar a los asalariados en la gestión del voluntariado incluida su formación.
- Reconocer la labor del voluntario.
- Hacer participar al voluntario en todas las tareas posibles.
- Escuchar sugerencias de nuestros voluntarios.

#### Funciones generales del voluntariado en las actividades propuestas:

1. Asistir y participar en las reuniones de coordinación entre profesionales y voluntariado; los voluntarios que no puedan asistir, deberán informarse de la reunión llamando al responsable de su grupo.
2. Coordinarse con el voluntariado asignado a la actividad, para asistir a la actividad; en caso de no poder asistir cuando estaba previsto, avisar.

3. Informar a los responsables de la entidad de cualquier dato que se considere de interés (ausencias, cambios bruscos de comportamiento de personas, mensajes de las familias, incidencias...).
4. Cuando las instalaciones sean comunitarias, por lo que se comparten actividades con otros grupos, no olvidar que somos modelos, tanto para las personas con discapacidad como para otros ciudadanos comunitarios que comparten actividades con nosotros.
5. Presentarse a las actividades, al menos, con 10 minutos de antelación para intercambiar información con familiares y monitores.
6. Conocer las características particulares de las personas que asisten a la actividad.
7. Apoyar a los responsables en el ajuste de las indicaciones a cada persona con discapacidad.

#### d. SEGUIMIENTO:

Con el seguimiento del voluntariado pretendemos analizar la evolución del voluntario dentro de nuestra entidad.

Con un buen seguimiento lograremos un voluntariado satisfecho y motivado que seguirá colaborando con nosotros. La ausencia de un seguimiento nos impedirá detectar posibles insatisfacciones que pueden llevar a que el voluntario abandone nuestra entidad.

#### Mecanismos de seguimiento:

- Entrevistas
- Encuentros entre voluntarios
- Informes y encuestas
- Medios de comunicación y participación escritos
- Medios virtuales
- Comunicaciones telefónicas y visitas personales
- Encuentros informales

#### Periodicidad de los mecanismos de seguimiento:

- Entrevista personal después de la 1º participación.
- Entrevista personal trimestral.
- Cuestionario anónimo semestral a todos los voluntarios las cuales cotejaremos para recoger las opiniones e impresiones de todos los voluntarios y poder detectar posibles coincidencias que darían más fuerza a sus quejas o satisfacciones.

#### Objetivos

- Resolver dudas iniciales sobre nuestra organización y sobre las actividades a realizar.
- Cumplimiento de expectativas del voluntario y de la organización.
- Posibles carencias formativas.
- Relación con otras personas y colectivo y prevenir posibles conflictos.
- Soportes materiales e informáticos.
- Apoyo en las actividades con otras personas (asalariadas y/o voluntarias)
- Corregir actitudes del voluntariado no adecuadas.
- Evaluar el nivel de participación y de compromiso.
- Apoyo en cuestiones cotidianas.
- Conocer y reconducir las motivaciones del voluntario.
- Sugerencias que quieran hacernos.



Esta información es importantísima para AIS y así determinar si el voluntario ha encontrado su sitio y para saber qué posibles aspectos podríamos mejorar para lograr una mayor integración de nuestro voluntariado.

#### e. DESVINCULACIÓN:

Es la fase final y consiste en la despedida de nuestros voluntarios, conociendo los motivos que provocan la desvinculación y aprovechando para agradecerles su colaboración. En esta fase aprendemos a conocer qué hacemos bien y qué no hacemos tan bien en nuestra gestión de voluntariado, sabiendo las impresiones que nuestros voluntarios tienen de la entidad.

La desvinculación puede ser:

- Una decisión tomada por el voluntario.
- Una decisión tomada por AIS.
- Una decisión tomada por ambas partes.

En todos los casos citados anteriormente procedemos de la siguiente manera una vez finalizada la colaboración voluntaria

##### 1. Vía formal

- Se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procede a su baja en los registros, incluido el seguro de voluntariado.
- Se facilita al voluntario un certificado de la experiencia voluntaria.

##### 2. Vía personal

Entrevista personal con el coordinador de voluntariado:

- Motivación de su salida, especialmente en caso de que se haya producido la ruptura del vínculo voluntario con anterioridad a lo previsto de su salida.
- Identificamos posibles aspectos de mejora.
- Abordamos de forma abierta cualquier otro aspecto de interés propuesto por el voluntario.
- Agradecemos al voluntario su colaboración, el esfuerzo y el tiempo que nos ha prestado.

Preguntas que nos ayudan a mejor realizadas durante la entrevista:

- ¿Te has sentido acogido por los demás voluntarios de la organización?
- ¿Se han cumplido tus expectativas iniciales?
- ¿Conservas la misma imagen de AIS que tenías antes de conocernos?
- ¿Has encontrado útiles las actividades que has realizado?
- ¿Hubieras deseado más formación?
- ¿Los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos para realizar cada actividad han sido adecuados y suficientes?
- ¿Qué aspectos cambiarías de la organización?
- ¿Volverías a colaborar con AIS?

## ANEXOS

### ANEXO 1

Ejemplos de fichas específicas de solicitud de voluntarios en las distintas áreas y proyectos:

| ÁREA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | Apoyo en el proyecto: SUEÑOS COMPARTIDOS  |
|--|---|
| PERFIL DEL VOLUNTARIO                        |   |
| Edad   | Mayor de 25 años  |
| Sexo   | Indiferente   |
| Habilidades requeridas                       | Médico  |
| Formación                                    | Licenciado en medicina  |
| Experiencia                                  | Mínimo 2 años ejerciendo la medicina  |
| ACTIVIDAD                                    |   |
| Actividad                                    | Salidas de ocio   |
| Duración                                     | 1 fin de semana al mes  |
| Horario                                      | 9h del sábado-20h del domingo   |
| Lugar donde se desarrolla                    | Casa de colonias adaptada   |
| Objetivos pretendidos                        | Asistencia a personas con discapacidad y disfrute común de las actividades compartidas durante un fin de semana.  |
| Dedicación del voluntario                    | Fin de semana completo y 4h de reuniones obligatorias: anterior y posterior a la salida.  |
| N <sup>a</sup> de voluntarios requeridos     | 1   |
| Funciones concretas del voluntario           | Asistencia sanitaria en el caso que ésta sea requerida así como soporte en la higiene personal de las personas con discapacidad, en la comida, movilidad y actividades programadas. |

| ÁREA DE SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO | Apoyo en el proyecto: CALENDARIOS DE ADVIENTO  |
|--|--|
| PERFIL DEL VOLUNTARIO                                |  |
| Edad   | A partir de 7 años   |
| Sexo   | Indiferente  |
| Habilidades requeridas                               | Persona solidaria con ganas de ayudar a los demás  |
| Formación  | Ninguna  |
| Experiencia  | Ninguna  |
| ACTIVIDAD  |  |
| Actividad  | Calendarios de Adviento  |
| Duración   | 11 meses   |
| Horario  | Indiferente  |
| Lugar donde se desarrolla                            | Domicilio particular del voluntario  |
| Objetivos pretendidos                                | Recoger 10.000 rollos de papel de W.C (el interior de cartón) para poder fabricar 400 calendarios de Adviento que regalaremos a familias sin recursos y centros asistenciales. |
| Dedicación del voluntario                            | Indiferente  |
| N <sup>a</sup> de voluntarios requeridos             | 50   |
| Funciones concretas del voluntario                   | Acordarse de guardar todos los tubos de cartón del interior del rollo de W.C que se utilizan en casa. Sensibilizar al resto de la familia y amigos.                            |

| ÁREA DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN           | Apoyo en el proyecto:<br>TODOS LOS DE LA ASOCIACIÓN                          |
|--|--|
| <b>PERFIL DEL VOLUNTARIO</b>             |  |
| Edad                                     | <i>Mayor de 16 años</i>  |
| Sexo                                     | <i>Indiferente</i>   |
| Habilidades requeridas                   | <i>Conocimientos de ofimática</i>  |
| Formación                                | <i>Indiferente</i>   |
| Experiencia                              | <i>En realización de boletines informáticos</i>                              |
| <b>ACTIVIDAD</b>                         |  |
| Actividad                                | <i>AISNEWS</i>   |
| Duración                                 | <i>1 año</i>   |
| Horario                                  | <i>4 horas a la semana a determinar</i>                                      |
| Lugar donde se desarrolla                | <i>Sede de la AIS</i>  |
| Objetivos pretendidos                    | <i>Realización mensual de la Newsletter de AIS</i>                           |
| Dedicación                               | <i>16h al mes</i>  |
| N <sup>a</sup> de voluntarios requeridos | <i>1</i>   |
| Funciones concretas del voluntario       | <i>Conocimiento de la entidad.<br/>Realización y redacción de la AISNEWS</i> |

## ANEXO 2



### **FICHA VOLUNTARIO/A · fitxa voluntari/a**

- Nombre/Nom:
- Apellidos/Cognoms:
- Teléfono/Telèfon:
- Móvil/Mòbil:                      · Email:
- Dirección/Direcció:
- Población/Població:                      · C.P.:
- Fecha de nacimiento/Data de naixement:
- Núm. de D.N.I.:
- Núm. de S.S.:
- Colegio/universidad/Escola/universitat:                      · Curso/Curs:
- Profesión/Professió:
- Alergias o enfermedades relevantes/Ai·lèrgies o malalties rellevants:
- ¿Tocas algún instrumento?     Sí     No    ¿Cuál?  
/Toques cap instrument?                      Quin?
- ¿Tienes carnet de conducir?     Sí     No  
/Tens carnet de conduir?
- ¿Tienes título de monitor-director de ocio o primeros auxilios?  
¿Cuál? /Tens títol de monitor-director d'oci o primers auxilis? Quin?
- ¿Has realizado anteriormente voluntariado? ¿Dónde?  
/Has realitzat anteriorment voluntariat? On?

Fecha de inscripción/Data d'inscripció:

Firma:

Sus datos formarán parte de un fichero propiedad de AIS Ayuda a la Infancia Sin recursos con el fin de atender sus peticiones y mantener el contacto. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a [voluntarios@aisayuda.org](mailto:voluntarios@aisayuda.org).  
Les seves dades formaran part d'un fitxer propietat d'AIS Ayuda a la Infancia Sin recursos amb el fi d'atendre les seves peticions i mantenir el contacte. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a partir d'un escrit a [voluntarios@aisayuda.org](mailto:voluntarios@aisayuda.org).

654 244 105 · 930 048 763  
[info@aisayuda.org](mailto:info@aisayuda.org) · [www.aisayuda.org](http://www.aisayuda.org)

## ANEXO 3



### HOJA DE COMPROMISO

#### REUNIDOS

En Barcelona, ..... de ..... de .....

Por parte **AIS Ayuda a la infancia sin recursos**, con NIF **G64576739**, y domicilio social en **C/ Craywinckel 27, ent. 4º 08022 de Barcelona**, constituida el día 25/07/2001 inscrita en el Registro de Asociaciones de la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas, Sección 2ª, núm. **25091**, representada en este acto por la Sra. Mª Lourdes Arqués Huguet, con DNI 46225065X en calidad de Presidenta.

Y de otra parte, el/la Sr./a .....  
mayor de edad, con DNI ..... i domicilio en .....

Ambas partes se reconocen capacitadas para subscribirse la presente hoja de compromiso y

#### EXPONEN

I.- Que **AIS Ayuda a la infancia sin recursos** (en adelante Entidad), está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Asociaciones de la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas, dotada de personalidad jurídica, siendo su objeto social la defensa y el ejercicio pleno de los derechos y la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y la de sus familias, regida por sus Estatutos, por el Libro Tercero del Código Civil de Cataluña y otra normativa de aplicación.

II.- Que el Sr./a ..... (en adelante el Voluntario/ la persona voluntaria), está interesado/da en la realización y participación en actividades organizadas por la Entidad, de forma altruista y solidaria y sin percibir contraprestación económica alguna. Con el presente documento, y acuerdo con lo establecido en la Ley 45/2015, del 14 de octubre, de Voluntariado (en adelante, la Ley de Voluntariado), y el artículo 1.3.d) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto difundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece el siguiente,

#### COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

##### I. Tarea de voluntariado

La persona voluntaria, se ofrece a realizar, dentro del marco y en favor de la Entidad, que la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista, sin ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceros y para la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda perjudicar las obligaciones principales o privadas del voluntario/a.

##### II. Duración y tiempo de dedicación

La actividad de voluntariado se ejecutará desde la fecha, indicada al principio de este Compromiso, y hasta que no haya una renuncia expresada en un documento acordado y firmado entre el Voluntario y la Entidad.

##### III. Derechos de la persona voluntaria

En el desarrollo y realización de las actividades de voluntariado reguladas en el presente documento, la persona voluntaria tiene los derechos establecidos en el art.10 de la Ley de Voluntariado, como son:

- Recibir regularmente, durante la prestación de su actividad, información, orientación soporte, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le encarguen.
- Recibir en todo momento, a cargo de la Entidad y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto ejercicio de las actividades que se le asignen.
- Ser tratado en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los otros derechos fundamentales reconocidos en los convenios, en los tratados internacionales y en la Constitución.
- Participar activamente en la organización en que se inserta; colaborar en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con los estatutos de la Entidad y otras normas aplicables y, en la medida que estas lo permitan, en el gobierno i la administración de la entidad.
- Estar cubierto, 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 que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro o de otra garantía financiera. Excepto los desplazamientos con transporte privado: bicicleta, motocicleta, moto o coche.



- f) La persona voluntaria, en el ejercicio de las funciones pactadas en el presente documento y durante la vigencia del mismo, tendrá derecho a que la Entidad le abone los gastos que se vea obligado/a a efectuar, teniendo que presentar, a tal efecto, la correspondiente nota de gastos y justificante, en el su caso, de los mismos.
- g) Disponer de una acreditación que identifique su condición de voluntario/a de la Entidad.
- h) Llevar a cabo su actividad de acuerdo al principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que ejerza.
- i) Obtener reconocimiento de la Entidad por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y habilidades adquiridas como consecuencia del ejercicio de su tarea de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal formaran parte de un fichero propiedad de la Entidad, por tal de atender peticiones y mantener el contacto; tratándose y protegiéndolas de acuerdo con lo que establece en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a [voluntarios@aisayuda.org](mailto:voluntarios@aisayuda.org).
- k) Cesar en el ejercicio de sus actividades como voluntaria/o en los términos que establece la presente hoja de compromiso.

#### **IV. Deberes de la persona voluntaria**

Son deberes de la persona voluntaria los establecidos en el artículo 11 de la Ley de Voluntariado, y específicamente los siguientes:

- a) Cumplir y respetar los fines y objetivos de la Entidad, desarrollando sus funciones conforme los programas, proyectos y criterios que al respecto sean fijados por la Junta Directiva de la Entidad, según cada actividad.
- b) Guardar la debida confidencialidad de información que reciba o pueda recibir en el ejercicio de sus funciones y servicios.
- c) El Voluntario se compromete, en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada, a avisar con un tiempo suficiente para garantizar la cobertura de la actividad (mínimo 48 horas antes de la fecha de realización prevista).
- d) Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica, ya sea del beneficiario atendido o de cualquier otra persona relacionada con la acción de voluntariado.
- e) Seguir y participar diligentemente en las acciones formativas que para el mejor desarrollo de los servicios puedan ser previstos y organizados por la Entidad.
- f) Utilizar la acreditación y distintivos de la Entidad, única y exclusivamente, en el desarrollo de las funciones y servicios de voluntariado referidos en el presente documento.

#### **V. Finalización del compromiso**

Serán causas de resolución o de desvinculación de la relación de voluntariado, las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo entre las partes.
- b) La baja por decisión unilateral de una de las partes, que se tendrá que notificar a la otra con una antelación de 2 días.
- c) La cesión del tiempo concertado.
- d) El cumplimiento y finalización del programa o proyecto especificado en la estipulación primera.
- e) Por incumplimiento manifestado de cualquiera de las partes de sus deberes.

La parte que solicite la resolución o desvinculación, tendrá que notificarlo por escrito a la otra parte, haciendo constar la fecha de la desvinculación de la relación y causa determinada de esta.

En todo caso, se acuerda que la extinción del compromiso de voluntariado, no se derivará como consecuencia económica, por ninguna de las partes.

#### **VI. Resolución de conflictos**

Los conflictos que surgen entre las partes en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado, se tratarán por vía judicial, con sumisión expresa en la jurisdicción de los Tribunales de Barcelona.

#### **VII. Generalidades**

Aquello no previsto en este documento, estará en la legislación vigente en esta materia y, particularmente en lo que disponga la Ley de Voluntariado y normas que la desarrollan.

En prueba de conformidad, las partes firman este documento en el lugar y fecha, indicados al principio.

**Persona voluntaria**

**Representante Legal de la Entidad**

## ANEXO 4

### DOCUMENTO PAUTA DEL VOLUNTARIO

Siendo consciente de la importancia y responsabilidad de mi tarea, adquiero un compromiso y concienciación en mi actividad y con la misma entidad AIS.

#### POR ESTA TAREA TENGO EN CUENTA:

- Parte organizativa.
- Tareas previas a la salida.
- Tareas durante la estancia
- Tareas de evaluación después de la estancia.
- Vertiente asistencial.
- Parte educativa.
- Ocio.

#### POR TODO ESTO TENGO MUY PRESENTE:

- Velar por la seguridad de los usuarios en todos los niveles.
- Tener control visual permanente de los usuarios.
- Establecer elementos de control para evitar situaciones de peligro, desde el momento que prevenimos riesgos los evitamos.
- Hay que actuar siempre con previsión y prudencia.

#### ES POR ESTO QUE ME COMPROMETO A:

- Respetar en todo momento a los participantes; conocer previamente las características de mis participantes (epilepsia, grado de afectación, gustos....)
- Respetar las tareas que me han sido asignadas; ya sea de coordinador, de monitor, cómo joven voluntario, como pueden ser guardias, vigilando de piscina, preparación de actividades, material....

#### PROCURARÉ:

- Por el bienestar físico, emocional y la seguridad de los participantes.
- Por el bienestar físico, emocional y la seguridad de los participantes de otros compañeros cuando trabaje en equipo si estos no están o no pueden atenderlo.
- Proporcionar medidas de seguridad tanto en la atención a las personas como en las actividades (no pudiendo realizar actividades de riesgo)
- Respetar las decisiones del coordinador.
- Por el trabajo en equipo, si es el caso, y tener presente a comunicar cualquier carencia de mi equipo y estar dispuesto a solucionarla no sólo teniendo en cuenta los participantes que me corresponden sino los de mis compañeros y estando obligado a comunicar cualquier incumplimiento.
- Por el bienestar material del participante.
- Por el bienestar material de las instalaciones que utilizamos y el material utilizado en la estancia
- Por la confidencialidad de los datos, teniendo presente la ley de confidencialidad de datos en que afecta en especial interés a fichas, fotos, teléfonos...y no explicar características de participantes a personas ajenas.

Y por último habiendo leído, entendido y están de acuerdo con el documento de tareas de coordinador, monitor voluntario en función de mi tarea a realizar firmo la presente.

Barcelona, .....de.....de 201...

Firma